



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК № 37 (727)

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ

СПЕЦВЫПУСК

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ДОКУМЕНТЫ

О подготовке и проведении мероприятия, посвящённого Дню молодежи России в Богдановиче, в рамках проекта «Мы - за мир!»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1108 ОТ 13.06.2019 ГОДА

В соответствии с планом мероприятий в рамках под- программы 2 «Патриотическое воспитание молодежи в городском округе Богданович» муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 25.12.2018 № 2332 (в ред. от 28.02.2019 № 419), (в ред. от 28.02.2019 № 420), (в ред. от 26.04.2019 № 859), руковод- ствующий статьей 28 Устава городского округа Богданович и в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 06.05.2019 «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории городского округа Богданович мероприятий с массовым пребыванием людей», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 23.06.2019 мероприятие, посвященное Дню молодежи России в Богдановиче, в рамках проекта «Мы – за мир!» (далее - Мероприятие) на территории муниципального автономного учреждения культуры «Парк культуры и отдыха» города Богданович с 18:00 до 22:00 час.

2. Утвердить план Мероприятия (прилагается).

3. Определить границы проведения Мероприятия 23.06.2019 – весь город Богданович.

4. Директору Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович Серебренни- ковой Ю.А.:

4.1. Организовать анонсирование и освещение меро- приятия;

4.2. Обеспечить участие в Мероприятии представителей муниципального учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович 23.06.2019 с 17:00 до 22:00 час;

4.3. Организовать работу волонтеров на Мероприятии на территории муниципального автономного учреждения культу- ры «Парк культуры и отдыха» городского округа Богданович 23.06.2019 с 17:00 до 20:00 час;

4.4. Назначить ответственного из числа сотрудников Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации»

городского округа Богданович за взаимодействие с правоо- хранительными органами;

4.5. Привлечь в качестве ответственных за обеспечение общественного порядка до время проведения Мероприятия Добровольную народную дружину городского округа Богда- нович (Михеев Г.М.) и рекомендовать выделить не менее 10 (десяти) человек в ее составе;

4.6. На основании Постановления главы городского окру- га Богданович от 06.05.2019 № 879 «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории городского округа Богданович мероприятий с массовым пребыванием людей» совместно с администрацией МАУК «Парк культуры и отдыха» городского округа Богдано- вич (Мирославина Л.В.), Добровольной народной дружины городского округа Богданович (Михеев Г.М.) и ОМВД России по Богдановичскому району (Луканин Л.И.) предусмотреть меры по запрету продажи спиртных, слабоалкогольных напитков, пива в месте проведения Мероприятия, проноса любых напитков в стеклянной таре, а также меры по удалению лиц, находящихся в состоянии опьянения;

4.7. Оповещать сотрудников правоохранительных органов о фактах употребления гражданами во время Мероприятия алкогольной продукции и назначить ответственного за хранение изъятых алкогольной продукции в специально отведенном месте.

5. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Богда- новичскому району Луканину Л.И. оказать содействие по обеспечению охраны общественного порядка до время проведения Мероприятия 23.06.2019 с 18:00 до 22:00 час. на территории муниципального автономного учреждения культуры «Парк культуры и отдыха» городского округа Богданович.

6. Главному распорядителю бюджетных средств админи- страции городского округа Богданович обеспечить финанси- рование мероприятий в пределах средств, предусмотренных в бюджете подпрограммы 2 «Патриотическое воспитание молодежи в городском округе Богданович» муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 25.12.2018 № 2332 (в ред. от 28.02.2019 №

419), (в ред. от 28.02.2019 № 420), (в ред. от 26.04.2019 № 859) в размере 36 000 (тридцать шесть тысяч) рублей на организацию Мероприятия.

7. Заместителю главы администрации городского округа Богданович Ковтуновой А.Н.:

7.1. Ознакомить руководителей организаций розничной торговли, реализующих алкогольную продукцию и пиво и индивидуальных предпринимателей, реализующих пиво и напитки на его основе на территории городского округа Богданович, с пунктом 8 настоящего постановления;

7.2. Оказать содействие ОМВД России по Богданович- скому району при проведении проверок по исполнению организациями розничной торговли независимо от вида собственности и предпринимателями пункта 8 настоящего постановления.

8. Предприятиям торговли и общественного питания, расположенным в границах проведения мероприятия (пункт 3), запретить розничную продажу алкогольной продукции на основании статьи 5-1 Закона Свердловской области от 29.10.2013 № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отно- шений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее продажи на территории Свердловской области» 23.06.2019 с 16:00 до 23:00 час.

9. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ СО «Богдано- вичская ЦРБ» Вдовиной Е.А. обеспечить дежурство машины скорой помощи (по вызову) на Мероприятии 23.06.2019.

10. Рекомендовать Врио начальника 81 пожарно- спасательной части ФГКУ 59 ОФПС по Свердловской области Сысольтину Э.С. принять меры по обеспечению пожарной безопасности во время проведения Мероприятия 23.06.2019 в парке культуры и отдыха с 18:00 до 22:00 час.

11. Опубликовать настоящее постановление в газете «На- родное слово» (в том числе в сетевом издании) и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.

12. Ответственность за организацию и проведение Мероприятия возложить на директора муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович Серебренникову Ю.А.

П.А. МАРТЬЯНОВ,
глава городского округа Богданович.

Понедельник

24 июня

2019 года

Народное
слово

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 13.06.2019 № 1108

План мероприятия, посвященного Дню молодежи России в Богдановиче, в рамках проекта «Мы - за мир!»

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Время проведения
1.	Парад дождик	Потоцкий В.А.	18:00-18:40
2.	Парад машин автоклуба «Все свои» и конкурсная программа	Нохрина Е.В.	18:40-19:40
3.	Торжественное открытие Дня моло- дежи	Нохрина Е.В.	19:40-20:00
4.	Работа интерактивных площадок в рамках проекта «Мы – за мир!»: - «Лицедей» - аквагрим; - «Добрыня Никитич» - стрельба из лука; - «Царь горы» - познавательная викторина на знание избирательного права (Богдано- вичская территориальная избирательная комиссия); - «Конный двор» - турнир по шахматам; - «Гонка героев» - спортплощадка от подростково-молодежного клуба «ЖКХ- Юниор»; - «Миротворцы» - познавательная викто- рина от Сухоложского отделения ВДПО на тему «Профилактика терроризма»; - «Засветись!» - фотозона с волонтерами в национальных костюмах с конкурсом фотографий; - «Мы - за мир!» - площадка по обмену негативных эмоций на добрые пожелания, направленные на профилактику экстре- мизма в молодежной среде. Перечень площадок может быть изменен или дополнен по объективным причинам (погодные условия, непредвиденных обстоятельств со стороны ведущего площадки)	Ананичева Л.В.	18:40-20:40
5.	Концертная программа	Потоцкий В.А.	20:00-21:00
6.	Дискоотека	Руколеев Д.А.	21:00-22:00

Об утверждении результатов публичных слушаний 07 июня 2019 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1111 ОТ 13.06.2019 ГОДА

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Заключение Рабочей группы по результатам публичных слушаний по вопросу: внесение изменений в Правила благоустройства на территории городского округа Богданович, утверж- денные решением Думы городского окру- га Богданович от 26.10.2017 № 17.

2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович (Куминову С.А.) подготовить и направить проект Решения Думы городского округа Богда- нович «О внесении изменений в Правила благоустройства на территории город- ского округа Богданович, утвержденные решением Думы городского округа Богданович от 26.10.2017 № 17» в Думу городского округа Богданович.

3. Опубликовать настоящее постанов- ление в газете «Народное слово» и раз- местить на официальном сайте городского округа Богданович.

4. Контроль за исполнением на- стоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Богданович Топоркова В.Г.

П.А. МАРТЬЯНОВ,
глава городского округа Богданович.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1123 ОТ 17.06.2019 ГОДА

В соответствии со статьей 49 Уго- ловного кодекса Российской Федерации, на основании письма Сухоложского межмуниципального филиала ФКУ ГУФСИН России по Свердловской области от 03.06.2019 № 68/ТО/14/47, руководствую- сь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 3 «Перечень объ- ектов, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными к исправительным работам на территории городского округа Богданович», утверж-

денного постановлением главы город- ского округа Богданович от 12.08.2014 № 1476 дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14. Открытое акционерное обще- ство «Богдановичский комбикормовый завод.».

2. Опубликовать настоящее постанов- ление в газете «Народное слово» и раз- местить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

П.А. МАРТЬЯНОВ,
глава городского округа Богданович.

О разрешении проведения праздничного мероприятия - День села Коменки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1110 ОТ 13.06.2019 ГОДА

Рассмотрев обращение начальника муниципального казенного учреждения городского округа Богданович «Управлению Коменской сельской территории» от 16.05.2019 руководствуясь постановлением Правитель- ства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безо- пасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», закон Свердловской области от 29.10.2013 № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере роз- ничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», статей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить муниципальному казенному учреж- дению городского округа Богданович «Управлению Коменской сельской территории» провести 15.06.2019 праздничное мероприятие, посвященное Дню села, с 15:00 до 22:00 часов. Мероприятие провести на площади у здания Дома Культуры по адресу: с. Коменки, ул. 30 лет Победы, д. 9.

2. Определить границы проведения праздничного мероприятия в зоне улицы 30 лет Победы, 9, ул. 30 лет По- беды, 9а, ул. 30 лет Победы, 8 и ул. 30 лет Победы, 10.

3. Утвердить план мероприятий по проведению Дня села Коменки (прилагается).

4. Художественному руководителю Дома культуры с. Коменки Куроедовой А.В. обеспечить подготовку и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню села.

5. Руководителям организаций розничной торговли независимо от вида собственности и предпринима- телям, осуществляющим деятельность в селе Коменки и деревне Прищаново и реализующих алкогольную продукцию и пиво:

5.1. В период проведения массового праздничного мероприятия 15 июня 2019 г. запретить продажу алко- гольной продукции и пива, независимо от содержания в ней этилового спирта во всех объектах розничной торго- вли, расположенных в границах проведения праздничного мероприятия с 15:00 часов до 22:00 часов;

5.2. Запретить продажу алкогольной продукции не- зависимо от содержания в ней этилового спирта и пива во всех объектах выездной торговли.

6. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Бог- дановичскому району Луканину Л.И.:

6.1. Оказать содействие в обеспечении обще- ственного порядка и общественной безопасности при проведении праздничного мероприятия;

6.2. Осуществлять контроль по исполнению пункта 4 настоящего постановления.

7. Рекомендовать Атаману станичного казачьего общества «Станица Богдановичская» Васкину И.В.:

7.1. Оказать содействие в обеспечении обще- ственного порядка и общественной безопасности при проведении праздничного мероприятия;

7.2. Оказать содействие сотрудникам ОМВД России

по Богдановичскому району в проведении досмотро- вых мероприятий во время проведения праздничного мероприятия.

8. Начальнику муниципального казенного учрежде- ния городского округа Богданович «Управлению Комен- ской сельской территории» Данилову А.Н. ознакомить руководителей розничной торговли, независимо от вида собственности, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на Коменской сельской территории, с настоящим постановлением.

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

10. Ответственность за организацию и проведение праздничного мероприятия, взаимодействия с ОМВД воз- ложить на начальника МКУ ГО Богданович «Управление Коменской сельской территории» Данилова А.Н.

11. Контроль за исполнением настоящего постанов- ления возложить на первого заместителя главы админи- страции городского округа Богданович Мартыанова К.Е.

П.А. МАРТЬЯНОВ,
глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 13.06.2019 № 1110

План проведения дня села Коменки 15 июня 2019 г.

- 15.00 до 16.00 Конкурсная программа «Маленькая Мисс 2019».
- 16.00 Флэш-моб «Мы не скучаем, веселимся, зажигаем!».
- 16.10 до 19.00 Торжественное открытие награждение по различным номинациям
- Массовое народное гуляние «Поклон селу и людям в нем живущим».
- 20.00 до 22.00 Праздничная дискотека «Коменки, танцуй и не комплексуй!».
- 15.00 до 19.00 Работа торговых палаток «Щедрая ярмарка».

О разрешении проведения праздничного мероприятия – День села Гарашкинское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1119 ОТ 17.06.2019 ГОДА

Рассмотрев обращение начальника МКУ «Управле- ние Гарашкинской сельской территории» от 21.05.2019 г., руководствуясь Законом Свердловской области от 29.10.2013 № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить МКУ «Управление Гарашкинской сель- ской территории» провести 06 июля 2019 г. праздничное мероприятие, посвященное Дню села, с 15:00 до 20:00.

2. Определить границы проведения праздничного мероприятия по ул. Ильича от дома № 11 до дома № 33.

3. Утвердить план мероприятий по проведению Дня села Гарашкинское (прилагается).

4. Культ. организатору Дома культуры с. Гарашкин- ское, Пужаевой Л.А. обеспечить подготовку и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню села.

5. Руководителям организации розничной торговли, независимо от вида собственности, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на Гарашкинской сельской территории:

5.1. В период проведения праздничного мероприятия 03.06.2019 запретить продажу алкогольной продукции и пива, независимо от содержания в ней этилового спирта, во всех объектах розничной торговли по адре-

сам: с. Гарашкинское, ул. Ильича, д. 28, ул. Ильича, д. 30, с 13:00 до 20:00;

5.2. Запретить продажу алкогольной продукции, не- зависимо от содержания в ней этилового спирта и пива, во всех объектах выездной торговли.

6. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Бог- дановичскому району Луканину Л.И.:

6.1. Оказать содействие в обеспечении обще- ственного порядка и общественной безопасности при проведении праздничного мероприятия;

6.2. Осуществлять контроль по исполнению пункта 5 настоящего постановления.

7. Начальнику МКУ «Управление Гарашкинской сельской территории» Гуляевой А.В.:

7.1. Ознакомить руководителей организаций роз- ничной торговли, независимо от вида собственности, и

индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на Гарашкинской сельской территории, с настоящим постановлением.

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

9. Ответственность за организацию и проведение праздничного мероприятия, взаимодействия с ОМВД воз- ложить на начальника МКУ ГО Богданович «Управление Гарашкинской сельской территории» Гуляеву А.В.

10. Контроль за выполнением настоящего постанов- ления возложить на первого заместителя главы админи- страции городского округа Богданович Мартыанова К.Е.

П.А. МАРТЬЯНОВ,
глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 17.06.2019 № 1119

План мероприятий проводимых на День Села 06.07.2019

№	Наименование мероприятия	Время	Ответственный
1	Спортивный праздник: соревнования	14.00	Киселев А.В.
2	Торжественная часть	15.00	Пужаева Л.А. Гуляева А.В.
3	Концерт	16.00	Пужаева Л.А.
4	Игры, аттракционы	15.00-20.00	Пужаева Л.А.
5	Выездная торговля	15.00-20.00	Гуляева А.В.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1115 ОТ 17.06.2019 ГОДА

В целях упорядочения деятельности в сфере организации и осуществления транспортного обслуживания населения регулярными пассажирскими перевозками по муниципальным маршрутам в городском и пригородном автобусном сообщении, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить единое расписание движения регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам городского и пригородного сообщения на территории городского округа Богданович (прилагается).
- 2. Признать утратившим силу постановление главы городского

округа Богданович от 07.04.2014 № 623 «Об утверждении единого расписания движения регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения на территории городского округа Богданович».

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

округа Богданович.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,
глава городского округа Богданович.

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 17.06.2019 № 1115

Единое расписание движения регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам городского и пригородного сообщения на территории городского округа Богданович

№ 3 ул. МИРА – 1-й КВАРТАЛ			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
	1		1
ул. Мира	6-35		
ТЦ Спутник	6-37	ул. 1 квартал	7-05
Школа № 61	6-40	Музыкальная школа	7-10
АЗС	6-42	Мясокомбинат	7-14
Коллективный сад 1	6-44	Молочный завод	7-16
Коллективный сад 2	6-46	Семенная	7-17
поворот на Быкова	6-48	Коллективный сад 3	7-18
Коллективный сад 3	6-50	поворот на Быкова	7-20
Семенная	6-52	Коллективный сад 2	7-22
Молочный завод	6-54	Коллективный сад 1	7-24
Мясокомбинат	6-56	АЗС	7-26
ТЦ «Островок»	6-58	Ж/д Вокзал	7-28
Почта	7-00	политехникум	7-30
ДК Колорит	7-01	ТЦ «Спутник»	7-32
Мири рынок	7-03	маг. «Орион»	7-33
ул. 1 квартал	7-05	Октябрьская	7-35
-	-	Октябрьская д/сад	7-37
-	-	Дет. поликлиника	7-38
-	-	ЦРБ	7-40

№ 20 ул. МИРА - МИНИ РЫНОК (по рабочим дням)			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
	1		1
ул. Мира	6-25	Мини рынок	7-00
ТЦ Спутник	6-28	ДК Колорит	7-02
ж/д Вокзал	6-30	Почта	7-04
АЗС	6-32	ТЦ Островок	7-06
Коллективный сад 1	6-34	Мясокомбинат	7-08
Коллективный сад 2	6-36	Молочный завод	7-10
поворот на Быкова	6-38	Семенная	7-12
К. Маркса 1	6-45	Коллективный сад 3	7-14
К. Маркса 2	6-47	поворот на Быкова	7-16
К. Маркса 3	6-49	Коллективный сад 2	7-18
ул. 9 января	6-52	Коллективный сад 1	7-20
Муз. Школа	6-58	АЗС	7-22
Мини рынок	7-00	ж/д Вокзал	7-24
-	-	Школа № 1	7-26
-	-	Политехникум	7-28
-	-	ОАО «Огнеупоры»	7-30
-	-	ул. Мира	7-32
-	-	ул. Октябрьская	7-34
-	-	д./с ул. Октябрьская	7-36
-	-	Дет. Поликлиника	7-38
-	-	ЦРБ	7-40

№ 21 ОАО «ОГНЕУПОРЫ» - МИНИ РЫНОК			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
	1		1
ОАО «Огнеупоры	17-15	Мини рынок	17-55
ул. Мира	17-17	Музыкальная школа	17-57
ТЦ Спутник	17-20	Мясокомбинат	17-59
ж/д Вокзал	17-23	Молочный завод	18-02
АЗС	17-26	Семенная	18-04
Коллективный сад 1	17-30	Коллективный сад 3	18-06
Коллективный сад 2	17-32	поворот на Быкова	18-08
поворот на Быкова	17-35	Коллективный сад 2	18-10
Коллективный сад 3	17-38	Коллективный сад 1	18-13
Семенная	17-40	АЗС	18-15
Молочный завод	17-42	Ж/д Вокзал	18-18
Мясокомбинат	17-44	ТЦ «Спутник»	18-21
ТЦ «Островок»	17-46	ул. Мира	18-25
Почта	17-48		
ДК «Колорит»	17-50		
Мини рынок	17-52		

№ 21-А ЦРБ - МИНИ РЫНОК			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
	1		1
ЦРБ	19-20	Мини рынок	19-55
Дет. поликлиника	19-22	Музыкальная школа	19-57
Октябрьская д/сад	19-23	Мясокомбинат	19-59
Октябрьская	19-24	Молочный завод	20-01
ТЦ Спутник	19-27	Семенная	20-03
ж/д Вокзал	19-29	Коллективный сад 3	20-05
АЗС	19-31	поворот на Быкова	20-07
Коллективный сад 1	19-33	Коллективный сад 2	20-09
Коллективный сад 2	19-35	Коллективный сад 1	20-11
поворот на Быкова	19-38	АЗС	20-13
Коллективный сад 3	19-40	ж/д Вокзал	20-15
Семенная	19-42	ТЦ «Спутник»	20-17
Молочный завод	19-44	ул. Мира	20-20
Мясокомбинат	19-46		
ТЦ «Островок»	19-48		
Почта	19-50		
ДК «Колорит»	19-52	-	-
Мини рынок	19-55	-	-

№ 102 БОГДАНОВИЧ – ИЛЬНСКОЕ						
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
Остановочные пункты	Количество рейсов			Остановочные пункты	Количество рейсов	
	1	2	3		1	3
г. Богданович	5-45	12-30	17-40	с. Ильинское	6-25	18-35
с. Чернокоровское	5-55*	12-45*	18-05	с. Волковское	6-50	18-45
с. Волковское	6-05	13-00	18-20	с. Чернокоровское	7-12	18-55*
с. Ильинское	6-20	13-20	18-30	г. Богданович	7-30	19-20

* - не заходит в населенный пункт

№ 103 БОГДАНОВИЧ – КАМЕННОЕОЗЕРСКОЕ (понедельник, пятница)					
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		
Остановочные пункты	Количество рейсов		Остановочные пункты	Количество рейсов	
	1	2		1	2
г. Богданович	5-02	14-00	с. Каменноозерское	5-55	15-20
с. Тыгиш	5-15*	14-15*	Кулики	6-00	15-25
с. Кунарское	5-25*	14-35	с. Бараба	6-15	15-40
д. Белейка	5-35*	14-45	д. Белейка	6-25	15-40
с. Бараба	5-45	14-55	с. Кунарское	6-40	15-50
—			с. Тыгиш	6-50	15-55*
Кулики	5-50	15-00	д. Быкова	7-00	-
с. Каменноозерское	5-55	15-10	г. Богданович	7-10	16-30

* - не заходит в населенный пункт

№ 22 МИНИ РЫНОК – пос. ВОСТОК			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
	1		1
ул. Мира	7-30		
п. Восток 2	7-31	Мини рынок	8-10
п. Восток 1	7-32	Музыкальная школа	8-12
ул. Пионерская	7-33	Мясокомбинат	8-16
Маг. «Планета авто»	7-34	Молочный завод	8-18
ул. Мира	7-36	Семенная	8-20
ОАО «Огнеупоры»	7-38	Коллективный сад 3	8-22
Политехникум	7-40	поворот на Быкова	8-25
Школа № 1	7-42	Коллективный сад 2	8-27
Ж/д Вокзал	7-44	Коллективный сад 1	8-30
АЗС	7-46	АЗС	8-32
Коллективный сад 1	7-48	Ж/д Вокзал	8-34
Коллективный сад 2	7-50	Школа № 1	8-36
поворот на Быкова	7-52	Политехникум	8-38
Коллективный сад 3	7-54	ОАО «Огнеупоры»	8-40
Семенная	7-56	ул. Мира	8-42
Молочный завод	8-58	Маг. «Планета авто»	8-44
Мясокомбинат	8-00	ул. Пионерская	8-46
Островок	8-02	п. Восток 1	8-48
Почта	8-03	п. Восток 2	8-50
ДК Колорит	8-04	п. Восток 1	8-52
Мини рынок	8-05	ул. Пионерская	8-54
-	-	Маг. «Планета авто»	8-56
-	-	ул. Мира	9-00

№ 23 ЦРБ – МИНИ РЫНОК										
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ										
Остановочные пункты	Количество рейсов									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	по раб. дням	по раб. дням	по раб. дням	ежедн-но	по раб. дням	ежедн-но	по раб. дням	ежедн-но	ежедн-но	ежедн-но
ЦРБ	7-05	8-15	9-20	10-15	11-00	12-20	13-30	14-40	15-45	18-00
Дет. поликлиника	7-07	8-16	9-22	10-16	11-11	12-22	13-31	14-41	15-46	18-01
Октябрьская д/сад	7-09	8-17	9-24	10-18	11-12	12-24	13-33	14-42	15-47	18-03
Октябрьская	7-11	8-18	9-26	10-20	11-13	12-26	13-34	14-43	15-48	18-04
ТЦ «Спутник»	7-13	8-20	9-28	10-23	11-15	12-29	13-36	14-45	15-50	18-07
Школа № 61	7-16	8-22	9-30	10-25	11-17	12-31	13-38	14-47	15-52	18-10
АЗС	7-20	8-24	9-32	10-28	11-18	12-33	13-40	14-50	15-54	18-12
Коллективный сад 1	7-24	8-26	9-35	10-31	11-20	12-35	13-42	14-52	15-56	18-14
Коллективный сад 2	7-28	8-28	9-37	10-33	11-22	12-38	13-44	14-54	15-58	18-16
Поворот на Быкова	7-31	8-30	9-39	10-36	11-24	12-41	13-46	14-56	16-00	18-18
Коллективный сад 3	7-33	8-32	9-41	10-38	11-26	12-44	13-48	14-58	16-02	18-20
Семенная	7-36	8-34	9-43	10-40	11-28	12-46	13-50	15-00	16-04	18-22
Молочный завод	7-39	8-36	9-46	10-43	11-30	12-48	13-52	15-02	16-06	18-24
Мясокомбинат	7-42	8-38	9-48	10-45	11-31	12-50	13-54	15-05	16-08	18-26
ТЦ «Островок»	7-44	8-40	9-50	10-47	11-32	12-52	13-56	15-07	16-10	18-28
Почта	7-46	8-42	9-52	10-50	11-33	12-54	13-58	15-10	16-12	18-30
ДК «Колорит»	7-48	8-44	9-54	10-52	11-34	12-56	14-00	15-12	16-14	18-32
Мини рынок	7-50	8-45	9-55	10-55	11-35	13-58	14-02	15-14	16-15	18-33

№ 23 ЦРБ – МИНИ РЫНОК										
ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ										
Остановочные пункты	Количество рейсов									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	по раб. дням	по раб. дням	по раб. дням	ежедн-но	по раб. дням	ежедн-но	по раб. дням	ежедн-но	ежедн-но	ежедн-но
Мини рынок	7-50	8-45	9-55	10-55	11-35	13-00	14-05	15-15	16-15	18-35
Музыкальная школа	7-51	8-47	9-57	10-57	11-37	13-02	14-06	15-17	16-16	18-37
Мясокомбинат	7-54	8-50	9-59	10-59	11-40	13-05	14-09	15-19	16-20	18-39
Молочный завод	7-55	8-52	10-01	11-01	11-42	13-07	14-11	15-21	16-22	18-41
Семенная	7-56	8-54	10-03	11-03	11-44	13-09	14-13	15-23	16-24	18-43
Коллективный сад 3	7-58	8-56	10-05	11-05	11-46	13-11	14-15	15-25	16-26	18-45
Поворот на Быкова	8-00	9-00	10-07	11-07	11-48	13-13	14-17	15-27	16-28	18-47
Коллективный сад 2	8-02	9-02	10-09	11-09	11-50	13-15	14-19	15-29	16-30	18-49
Коллективный сад 1	8-04	9-04	10-11	11-11	11-52	13-17	14-21	15-31	16-32	18-51
АЗС	8-06	9-06	10-13	11-13	11-54	13-19	14-23	15-33	16-34	18-53
Школа № 61	8-08	9-08	10-15	11-15	11-56	13-21	14-26	15-35	16-36	18-55
ТЦ «Спутник»	8-10	9-10	10-17	11-17	11-58	13-23	14-28	15-37	16-38	18-57
Октябрьская	8-12	9-12	10-19	11-19	12-00	13-25	14-30	15-40	16-40	18-59
Октябрьская д/сад	8-13	9-13	10-20	11-21	12-02	13-27	14-32	15-42	16-42	1

Единое расписание движения регулярных пассажирских перевозок ...

Окончание. Нач. на 2-й стр.

№ 109 БОГДАНОВИЧ – КУНАРА (по выходным дням два рейса, по рабочим дням один вечерний рейс)					
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		
Остановочные пункты	Количество рейсов		Остановочные пункты	Количество рейсов	
	1	2		1	2
г. Богданович	5-55	17-25	с. Кунарское	6-40	18-10
д. Быкова	6-10	17-40	с. Тыгиш	6-50	18-20
с. Тыгиш	6-25	17-55	д. Быкова	7-05	18-35
с. Кунарское	6-35	18-05	г. Богданович	7-20	18-50

№ 121 БОГДАНОВИЧ – ПОЛДНЕВАЯ															
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ								ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ							
Остановочные пункты	Количество рейсов								Остановочные пункты	Количество рейсов					
	1	2	3	4	5	6	7	8		1	2	3	4	5	6
г. Богданович	6-10	7-35	8-40	12-35	15-20	17-10	19-15	20-10	п. Полдневая	6-50	8-15	9-20	13-15	16-00	18-00
с. Троицкое	6-20	7-45	8-50	12-45	15-30	17-25	19-25	20-20	с. Байны	7-00	8-25	9-30	13-25	16-10	18-10
с. Байны	6-30	8-00	9-05	13-00	15-45	17-45	19-40	20-35	с. Троицкое	7-15	8-40	9-45	13-40	16-25	18-25
п. Полдневая	6-45	8-10	9-15	13-10	15-55	17-55	19-50	20-45	г. Богданович	7-25	8-50	9-55	13-50	16-35	18-35

№ 123 БОГДАНОВИЧ – БАРАБА (вторник, среда, четверг)					
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		
Остановочные пункты	Количество рейсов		Остановочные пункты	Количество рейсов	
	1	2		1	2
г. Богданович	5-39	14-00	с. Бараба	6-15	15-05
с. Тыгиш	5-49*	14-15*	д. Белейка	6-25	15-15
с. Кунарское	6-00*	14-35	с. Кунарское	6-40	15-25
д. Белейка	6-05	14-45	с. Тыгиш	6-50	15-50*
с. Бараба	6-15	14-55	д. Быкова	7-00	-
			г. Богданович	7-10	16-05

* - не заходит в населенный пункт

№ 123 - г БОГДАНОВИЧ – ГРЯЗНОВСКОЕ (по рабочим дням)			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
	1		1
г. Богданович	7-50	пов. с. Грязновское	8-30*
пов. с. Тыгиш	8-15*	пов. д.Белейка	8-35*
пов. с .Кунарское	8-17*	пов. с .Кунарское	8-43*
пов. д.Белейка	8-21*	пов. с. Тыгиш	8-45*
пов. с. Грязновское	8-30*	г. Богданович	9-20

* - не заходит в населенный пункт

Об отмене на территории городского округа Богданович особого противопожарного режима

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1107 ОТ 13.06.2019 ГОДА

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Богданович от 29.05.2019 № 2, в связи со стабилизацией пожароопасной обстановки, снижением класса пожарной опасности на территории городского округа Богданович и учитывая краткосрочный прогноз основных параметров

ЧС на территории Свердловской области ГКУ СО «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить особый противопожарный режим на территории городского округа Богданович с 13.06.2019.

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович

от 24.04.2019 № 838 «О введении особого противопожарного режима на территории городского округа Богданович».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя КЧС и ОПБ городского округа Богданович Топоркова В.Г.

П.А. МАРТЬЯНОВ, глава городского округа Богданович.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах и сборах»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1135 ОТ 17.06.2019 ГОДА

В соответствии с Федеральным законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы городского округа Богданович от 25.12.2018 №2331 «Об утверждении порядка разработки и

утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления

городского округа Богданович о местных налогах» (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович Токарева Г.В.

П.А. МАРТЬЯНОВ, глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 17.06.2019 № 1135

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах и сборах»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Предмет регулирования
1.1. Административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения при осуществлении полномочий по подготовке разъяснений о применении нормативных правовых актов органов местного самоуправления (решений Думы городского округа Богданович) о местных налогах.
2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на местные налоги – земельный налог, налог на имущество физических лиц.
1.2. Круг заявителей
3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее – заявители).
С запросом о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель при предоставлении документа, удостоверяющего личность и документа, удостоверяющего представительские полномочия.
В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия представителя юридического лица подтверждаются доверенностью, подписанной руководителем юридического лица или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законодательством и учредительными документами.
4. Для получения муниципальной услуги письменный запрос о даче разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах, составленный в произвольной форме (далее – запрос), может быть представлен заявителем непосредственно в Финансовое управление администрации городского округа Богданович (далее – ФУАГО Богданович) или в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

- информационным материалов, размещаемых на стендах в здании администрации городского округа Богданович;
- в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;
- публикаций в средствах массовой информации;
- информации, размещенной на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет» (<http://www.gobogdanovich.ru>);
- консультирование заявителей;
- информации, размещенной в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный реестр) по электронному адресу: (<http://rgu4.egov66.ru>);
- информации, размещенной в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Единый портал) по электронному адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;
- информации, размещенной на сайте МФЦ по электронному адресу: www.mfc66.ru, или непосредственно в МФЦ.
6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена Заявителем:
1) непосредственно в кабинетах № 19, 20 администрации городского округа Богданович, где предоставляется муниципальная услуга;
2) на МФЦ;
3) путем официального опубликования настоящего Административного регламента;
4) на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет» (<http://www.gobogdanovich.ru>);
5) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в Региональном реестре, Единый портал);
6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес Заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;
8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес.
7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:
1) на информационном стенде Финансового управления администрации городского округа Богданович (2 этаж);
2) на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет» (<http://www.gobogdanovich.ru>);
3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием Единого портала;
4) в МФЦ.

Способ получения такой информации и местонахождение ГБУ СО «МФЦ» и его филиалов размещены на официальном сайте ГБУ СО «МФЦ» www.mfc66.ru.
К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относятся:
1) справочная информация (местонахождение, графики работы, справочные телефоны ФУАГО Богданович, МФЦ, адрес официального сайта городского округа Богданович, а также электронной почты и (или) формы обратной связи, в сети «Интернет» размещена на официальном сайте городского округа Богданович (<http://www.gobogdanovich.ru>), в Региональном реестре (<http://rgu4.egov66.ru>) и на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>).
Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
2.1. Наименование муниципальной услуги
8. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах».
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
9. Муниципальная услуга предоставляется Финансовым управлением администрации городского округа Богданович
Структурным подразделением Финансового управления администрации городского округа Богданович, ответственными за предоставление муниципальной услуги, является: отдел прогнозирования доходов.
10. Муниципальная услуга предоставляется в ГБУ СО «МФЦ»
11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги
12. Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение о применении нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах (далее – разъяснение) в форме письма ФУАГО Богданович.
Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 20 настоящего Административного регламента.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
13. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации соответствующего запроса в ФУАГО Богданович.
В случае подачи запроса через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления в ФУАГО Богданович.
2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление муниципальной услуги
14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих действий, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте городского округа Богданович (<http://www.gobogdanovich.ru/index.php/organy-vlasti/munitsipalnye-uslugi>), в сети Интернет, в Региональном реестре (<http://rgu4.egov66.ru>) и на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>).
2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
15. Документ, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, является письменный запрос о даче разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах, составленный в произвольной форме (далее – запрос).
Запрос должен быть подписан и содержать следующую информацию:
сведения о заявителе (полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя юридического лица (представителя) или фамилию, имя, отчество физического лица (представителя));
почтовый адрес заявителя (с указанием почтового индекса) или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ.
Заявитель в запросе может указать предпочтительный способ информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги - разъяснения.
При получении результата муниципальной услуги на личном приеме заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность.
16. Заявитель по собственной инициативе вправе приложить документы, поясняющие содержание его запроса.
17. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формируемые в ходе межведомственного информационного взаимодействия между органами власти, отсутствуют.
2.7. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий
18. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:
предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень;
представления документов и информации, отсутствие и (или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги и документов, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,

Окончание на 4-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах и сборах»

Окончание. Нач. на 3-й стр.

государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

текст запроса не поддается прочтению;
представлен запрос, не соответствующий требованиям, установленным в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

20. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано, если в запросе заявителя содержится вопрос, по которому ранее ФУАГО Богданович уже давалось разъяснение по существу в связи с ранее направлявшимися запросами заявителя, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

21. В случае если запрос не связан с вопросами применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах, заявителю направляется письмо о невозможности предоставления разъяснений по существу поставленных в запросе вопросов.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

22. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

24. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса соответствующим органом.

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при личном приеме, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через Единый портал регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом ФУАГО Богданович, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении и муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через Единый портал после 16.00 рабочего дня в дни нерабочий день, регистрируются специалистом ФУАГО Богданович на следующий рабочий день.

2.13. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

27. Помещения для работы с заявителем размещаются в здании администрации городского округа Богданович и соответствуют санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован пандусом, обеспечивающим свободный доступ заявителей к месту получения муниципальной услуги.

Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Помещения оборудованы вывесками с указанием фамилии, имени отчества и должности специалиста ФУАГО Богданович, осуществляющего прием документов, а также режима работы, приема заявителей.

В помещениях предусматривается оборудование доступных мест общего пользования и размещения, в случае необходимости, верхней одежды посетителей, ожидание предполагается в помещениях ФУАГО Богданович, оборудованных местами для сидения. Для ожидания приема заявителям предоставляется специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам.

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

На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) место нахождения и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) телефонные номера и электронный адрес;
- 5) текст Административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- 6) формы и образцы оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги

7) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы, которые могут быть предоставлены в качестве документов, удостоверяющих личность.

8) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- 10) адрес официального сайта;
- 11) адрес МФЦ.

Информационные стенды, размещаются с учетом высоты стен помещения на одном уровне в удобном для ознакомления месте и обеспечивают свободное прочтение содержащейся в ней информации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, подлежат размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг, обеспечивающей доступность для инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено ФУАГО Богданович имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

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

2.14. Показатели доступности и качества муницип

пальной услуги

28. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах, размещенных в помещении органа власти, оказывающего услуги;

возможность получения услуги через МФЦ;

возможность обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал;

бесплатность получения муниципальной услуги;

возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги.

29. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур;

точность обработки данных, правильность оформления документов;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде

30. Полномочия по приему заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги могут осуществляться МФЦ.

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

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень административных процедур (действий) и требования к порядку их выполнения

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация поступившего в ФУАГО Богданович, многофункциональный центр запроса;

подготовка проекта письма;

регистрация письма.

32. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация поступившего в ФУАГО Богданович, МФЦ запроса

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в ФУАГО Богданович, МФЦ запроса, содержащего информацию, указанную в пункте 15 настоящего Административного регламента.

34. Специалист, осуществляющий прием запроса, выполняет следующие действия:

1) осуществляет проверку запроса на соответствие требованиям, изложенным в пункте 15 настоящего Административного регламента;

2) при наличии оснований для отказа в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 15 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю запрос и устно разъясняет причину отказа в приеме запроса;

3) случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса вносит регистрационную запись о приеме документов в систему учета входящей и исходящей документации;

4) уточняет у заявителя предпочтительный способ получения результата предоставления муниципальной услуги, если он не указан в запросе, и делает соответствующую отметку в запросе;

5) выдает расписку в приеме запроса;

6) направляет запрос на рассмотрение начальнику Финансового управления администрации городского округа Богданович

35. В случае подачи запроса через МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием запроса, выполняет действия, перечисленные в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта.

Принятое и зарегистрированное в МФЦ заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги, передается в ФУАГО Богданович на следующий рабочий день.

Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления в ФУАГО Богданович.

36. Начальник Финансового управления администрации городского округа Богданович рассматривает поступивший запрос и передает в отдел прогнозирования доходов. Начальник отдела прогнозирования доходов определяет ответственного за исполнение запроса специалиста отдела прогнозирования доходов ФУАГО Богданович.

37. Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня поступления запроса в ФУАГО Богданович.

38. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированный запрос, по которому определен ответственный исполнитель, или отказ в приеме запроса.

1.3. Подготовка проекта письма

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса на исполнение ответственным специалисту ФУАГО Богданович.

40. Специалист ФУАГО Богданович, ответственный за исполнение запроса (далее - специалист ФУАГО Богданович), устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента.

Специалист ФУАГО Богданович устанавливает, содержит ли запрос вопрос о применении нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента, специалист ФУАГО Богданович готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если запрос не содержит вопроса о применении нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах, то специалист ФУАГО Богданович готовит проект письма о невозможности предоставления разъяснений по существу поставленных в запросе вопросов; если содержит такой вопрос, - проект письма, содержащего разъяснение по существу поставленных в запросе вопросов.

Далее в настоящем Административном регламенте указанные выше письма именуются «письмом».

Разъяснение подготавливается на основании действующего законодательства, в том числе нормативных правовых актов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, по существу вопросов, содержащихся в поступившем запросе.

41. Специалист ФУАГО Богданович готовит проект письма заявителю с разъяснениями по существу поставленных в запросе вопросов, либо с отказом в предоставлении муниципальной услуги, либо с разъяснением о невозможности предоставления муниципальной услуги, и передает начальнику отдела прогнозирования доходов Финансового управления администрации городского округа Богданович.

42. Подготовленный специалистом ФУАГО Богданович проект письма согласовывает начальник отдела прогнозирования доходов.

43. Подготовленный и согласованный в порядке, установленном пунктами 39 - 42 настоящего Административного регламента, проект письма рассматривает и подписывает начальник Финансового управления администрации городского округа Богданович (в его отсутствие - заместитель начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович) и направляет письмо на регистрацию.

44. Административная процедура выполняется в течение 25 рабочих дней с даты регистрации запроса.

45. Результатом выполнения административной процедуры является письмо.

3.4. Регистрация письма

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание начальником Финансового управления администрации городского округа Богданович письма.

47. Регистрация письма осуществляется в Финансовом управлении администрации городского округа Богданович, указывается исходящий номер письма и дата его регистрации.

48. Письмо может быть направлено по почте, вручено заявителю или его представителю лично в ФУАГО Богданович, в МФЦ.

В случае если заявитель при подаче запроса указал, что желает получить письмо по электронной почте, сканированная копия письма направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе.

49. Административная процедура выполняется в течение трех рабочих дней с даты подписания письма начальником Финансового управления администрации городского округа Богданович.

50. Результатом выполнения административной процедуры является направление письма заявителю.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном письме в результате предоставления муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном письме в результате предоставления муниципальной услуги, в ФУАГО Богданович или МФЦ.

52. Специалист ФУАГО Богданович рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

53. Критерием принятия решение по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

54. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном письме в результате предоставления муниципальной услуги специалист ФУАГО Богданович осуществляет исправление и замену указанного письма в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

55. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в письме, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, специалист ФУАГО Богданович письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

56. Результатами административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном письме в результате предоставления муниципальной услуги либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном письме в результате предоставления муниципальной услуги.

57. Оригинал письма, содержащий опечатки и ошибки, после замечен не подлежит возврату заявителю.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

58. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента

59. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют начальник Финансового управления администрации городского округа Богданович, заместитель начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович, начальник отдела прогнозирования доходов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и предоставления муниципальной услуги

60. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом работы ФУАГО Богданович.

61. Внеплановые проверки проводятся начальником отдела прогнозирования доходов в связи с ранее выявленными нарушениями настоящего Административного регламента и в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) специалистов ФУАГО Богданович.

62. Специалист ФУАГО Богданович обязан обеспечивать объективность и всесторонность рассмотрения обращения заявителя, соблюдать сроки рассмотрения обращения.

63. Специалисты ФУАГО Богданович несут персональную ответственность за нарушения положений настоящего Административного регламента.

64. Персональная ответственность специалистов ФУАГО Богданович устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства.

65. Контроль за ходом предоставления муниципальной услуги может осуществляться заявителем, который вправе требовать от специалиста ФУАГО Богданович предоставления информации в устной (по телефону, указанному в настоящем Административном регламенте) или письменной форме (если заявитель направлял в ФУАГО Богданович письменный запрос).

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕДОСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

66. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) ФУАГО Богданович, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

67. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Богданович для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Богданович для предоставления муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Богданович;

требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги внесения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Богданович;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

69. Жалоба подается в администрацию городского округа Богданович в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:

главы городского округа Богданович - при обжаловании действий (бездействия) начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович;

начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович - при обжаловании действий (бездействия) специалистов ФУАГО Богданович.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

70. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Богданович, через Единый портал или может быть принята при личном приеме заявителя.

71. Жалоба должна содержать:

наименование органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

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

В случае если жалоба подается представителем заявителя, если представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

73. В случае необходимости в обосновании своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

74. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Богданович, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации городского округа Богданович принимает решение об удовлетворении жалобы либо об

отказе в ее удовлетворении:

в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, - в случае если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами администрации городского округа Богданович;

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы - в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

признание по результатам рассмотрения жалобы правомерными решений и действий (бездействия) органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностных лиц либо иных муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги.

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

1) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович, его заместителя и специалистов ФУАГО Богданович, а также членов их семей (такая жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу, должно быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом);

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

77. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или наименования юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

78. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (с указанием мер по устранению выявленных нарушений при удовлетворении жалобы) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменном виде и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

79. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицом или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

81. Заявители информируются о порядке обжалования