МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК № 93-95 (793-795)

Понедельник
7 октября
2019 года

Народное слово

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ • СПЕЦВЫПУСК • ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ДОКУМЕНТЫ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1812 ОТ 23.09.2019 ГОДА

В целях приведения в соответствии с Федеральным законом 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», руководствуясь статьей 28 устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства» (прилагается).

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

3. Постановление главы городского округа Богданович от 04.05.2016 № 744 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства»» признать утратившим силу.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 23.09.2019 № 1812

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства» (далее – Регламент) устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги (далее - услуга), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями предоставления услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, обратившиеся в отдел благоустройства, дорожной деятельности и транспортных услуг муниципального казенного учреждения городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика» (далее - Учреждение) - уполномоченный орган администрации городского округа Богданович, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в письменной форме.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы специалиста отдела благоустройства, дорожной деятельности и транспортных услуг (далее специалист отдела) Учреждения, предоставляющего услугу по согласованию схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части доступна:

- в приложении № 1 к административному регламенту,
- на информационном стенде, расположенном в здании Учреждения,
- на официальном сайте администрации городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт, сеть Интернет) указанном в приложении №1,
- через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ или Единый портал),
- а также по указанным в приложении № 1 телефонам.

4. Справочные телефоны специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, доступны на информационных стендах непосредственно в помещениях и на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

5. Адреса электронной почты, официального сайта и Единого портала, а также почтовый адрес для направления заявлений и обращений в уполномоченный орган указаны в приложении № 1 к административному регламенту.

6. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется по электронной почте и посредством ее размещения на официальном сайте и Едином портале, а также по указанному в приложении № 1 телефону.

7. На официальном интернет-сайте размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;
- сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты уполномоченного органа;
- перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении и обращении.

8. На Едином портале содержатся следующие информационные материалы:

- реестровый номер муниципальной услуги;
- наименование муниципальной услуги;
- функция, в рамках исполнения которой предоставляется муниципальная услуга;
- наименование органа муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу;
- категории заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- необходимые документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- сведения о безвозмездности оказания муниципальной услуги;
- результат предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении;
- информация о месте предоставления муниципальной услуги;
- сведения о допустимости досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и результатов предоставления этой услуги;
- формы заявлений и иных документов, заполнение которых необходимо для получения муниципальной услуги.

9. Заявитель вправе получить информацию о поступлении его заявления и документов, о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов через личный кабинет на Едином портале.

10. Заявитель вправе получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги путем обращения:

- в письменной форме, в том числе в электронной форме;
- с доставкой по почте, электронной почте;
- в устной форме - по телефону.

11. Обращение за информацией или консультацией в форме электронного документа осуществляется по электронной почте или через официальный сайт.

12. Обращение, поступившее в форме электронного документа, должно содержать следующее:

- наименование (с указанием организационно-правовой формы), почтовый адрес или -адрес электронной почты - для юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты - для физического лица.

13. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в бумажном виде.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

15. «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика», в лице отдела благоустройства, дорожной деятельности и транспортных услуг – уполномоченный орган администрации городского округа Богданович.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется также с использованием универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

18. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа и многофункциональным центром, со дня вступления в силу такого соглашения.

19. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Специального разрешения;
- письменный мотивированный отказ заявителю в выдаче Специального разрешения при несоответствии требованиям законодательства.

Сроки предоставления муниципальной услуги

21. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с ОГИБДД ОМВД России по Богдановичскому району - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

В случае необходимости экстренного пропуска крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий и других подобных ситуаций, заявления о выдаче Специального разрешения рассматриваются в оперативном порядке.

22. Учреждение в случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 20 настоящего Регламента, информирует Заявителя в письменной форме о принятом решении в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

23. Сроки, указанные в настоящем Регламенте, исчисляются со дня поступления в Учреждение соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами, если иное не установлено настоящим Регламентом.

24. При предоставлении муниципальной услуги посредством «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) г. Богданович в общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ г. Богданович в отдел благоустройства, дорожной деятельности и муниципальных транспортных услуг МКУ ГО Богданович «УМЗ» и обратно.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

25. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет http://www.gobogdanovich.ru, в региональном реестре и на Едином портале услуг http://www.gosuslugi.ru.

26. Правовыми основаниями предоставления услуги является заявление и соответствующие документы для согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Перечень документов, необходимых для получения Специального разрешения:

Заявление на получение Специального разрешения по установленной форме (приложение № 2 к Регламенту). К заявлению прилагаются:

1) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению № 3 к Регламенту,

на схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

4) в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

Заявление Заявителем оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

При заполнении Заявления не допускаются исправления, использование сокращений слов и аббревиатур (за исключением используемых в организационно-правовой форме юридического лица (индивидуального предпринимателя) и названии организации).

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально при предоставлении документов представителем владельца транспортного средства.

В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в части 1 настоящего пункта, путем направления их в адрес Учреждения, посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в части 1 настоящего пункта, или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал) для их рассмотрения в соответствии с настоящим Регламентом.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

Учреждение в отношении владельца транспортного средства получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Учреждение по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

28. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 «Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утверждённого Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 (далее – Порядок выдачи специального разрешения);

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 16 Регламента.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основания для приостановления муниципальной услуги:

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, оформление специального разрешения приостанавливается до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

31. Учреждение отказывает в выдаче Специального разрешения в следующих случаях,

1) не вправе согласно Порядку выдачи специального разрешения выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 25 Порядка выдачи специального разрешения;
- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствует оригинал заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно для получения

Продолжение на 2-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства»

Продолжение. Нач. на 1-й стр.

муниципальной услуги.

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

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

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

33. Получение Специального разрешения Заявителем производится в Учреждении после получения документа, подтверждающего уплату Заявителем государственной пошлины за выдачу Специального разрешения, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

34. Размер государственной пошлины составляет 1600 рублей в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения представлен в приложении № 4 к Регламенту).

35. Заявителем производится оплата в счёт возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, а также, при необходимости, оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 31.01.2014 № 125 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 24.04.2013 № 984 «Об определении муниципального учреждения в предоставлении муниципальной услуги по согласованию специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории городского округа Богданович».

36. Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укреплению, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута осуществляется в соответствии с расчётами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

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

38. Специалист учреждения проверяет правильность заполнения полученного от Заявителя Заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, и в течение 1 рабочего дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений (Приложение № 5 к Регламенту).

В случае подачи запроса посредством МФЦ прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ. Регистрация запроса и документов производится в день их поступления в МФЦ с указанием даты и времени приема. Запрос и документы, принятые и зарегистрированные в МФЦ, передаются в Учреждение не позднее следующего рабочего дня.

Заявление для получения Специального разрешения, направленное с использованием региональных информационных систем, регистрируется информационной системой. Датой приема заявления является дата его регистрации в информационной системе.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

39. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором оказывается муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы в соответствии санитарными и противопожарными нормами и правилами.

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

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

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и обеспечиваться охраной правопорядка.

В помещениях размещается информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст Регламента;

- блок - схемы, наглядно отображающие последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (Приложения № 7, 8 и 9 к Регламенту);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- информация о номере кабинета, где осуществляется прием Заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- сведения о месте нахождения, справочных телефонных номерах и графике работы администрации, адрес сайта администрации.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

- возможность оформления заявителем письменного обращения;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции администрации и регулирующим предоставление муниципальной услуги;

40. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

41. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;

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

- транспортная и пешеходная доступность;

- режим работы Учреждения;

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

42. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

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

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

43. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

- консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги;

- общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

44. При предоставлении муниципальной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого портала.

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

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

46. Получение заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании соглашения между Администрацией и МФЦ.

Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы МФЦ определяются пунктами 6 - 22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

47. В случае подписания заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также настоящего Регламента.

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных

процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей

выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

49. Предоставление муниципальной услуги администрацией включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- приём, регистрация представленных Заявителем заявления и прилагаемых документов, проверка правильности заполнения, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 настоящего регламента, направление запроса о государственной регистрации Заявителя с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и регистрация документов Заявителя;

- направление Заявок на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута (далее – Заявок), расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам, оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – Извещение об отказе в выдаче специального разрешения);

- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

- принятие решения о выдаче Заявителю Специального разрешения;

- извещение Заявителя о принятом решении;

- выдача Заявителю Специального разрешения.

Блок-схемы предоставления муниципальной услуги приводятся в приложениях № 7, 8 и 9 к Регламенту.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

50. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и прилагаемых к нему документов» является обращение заявителя с письменным запросом в Учреждение или в МФЦ.

Специалист Учреждения или специалист МФЦ, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и полномочия представителя заявителя, - 2 минуты;

2) проверяет представленные документы, сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов - 10 минут;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 18 Регламента, специалист Учреждения принимает документы;

4) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 18 Регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

51. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов либо отказ в приеме заявления и документов.

Регистрация заявления

Основанием для начала административной процедуры «Регистрация заявления», является прием заявления и документов специалистом Учреждения.

52. Специалист Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня принятия заявления и документов от заявителя регистрирует их в журнале регистраций заявлений по предоставлению муниципальной услуги (далее - Журнал).

53. Особенности регистрации и приема документов, поступивших через ЕПГУ. Специалист Учреждения обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса 3 рабочих дня.

54. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации учреждения электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации.

55. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанные в пункте 18 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

56. Прием и регистрация запроса, поступившего через ЕПГУ.

После регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за услугу, для дальнейшей работы. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и извещение заявителя о принятом решении

57. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в МФЦ заявление о предоставлении услуги и необходимые документы, установленные настоящим Регламентом. МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятый запрос регистрируется МФЦ. Принятые от заявителя документы передаются в МКУ ГО Богданович «УМЗ» не позже следующего рабочего дня после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

58. После оформления результата муниципальной услуги МКУ ГО Богданович «УМЗ», не позднее 4 рабочих дней со дня регистрации заявления, передает его по ведомости приема-передачи, оформленной в 2-х экземплярах, в МФЦ для выдачи заявителю.

59. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. Копия уведомления об отказе направляется в МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, если иной способ получения не указан заявителем.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

60. В случае, если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, Единого портала или портала услуг, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

61. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 3 рабочих дней.

62. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

63. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала, портала услуг исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала, портала услуг.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля

64. В целях эффективности, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее - контроль).

65. Задачами контроля являются:

соблюдение руководителем, специалистом уполномоченного органа положений настоящего Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

66. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностным лицом – начальником МКУ ГО Богданович «УМЗ».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

67. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется администрацией городского округа Богданович посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

68. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги специалистом в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Богданович.

69. Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

70. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением главы городского округа Богданович.

71. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

72. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц МКУ ГО Богданович «УМЗ», отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

73. Задачами контроля являются:

1) соблюдение специалистами требований Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

2) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

3) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

4) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

74. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

75. Должностные и ответственные лица МКУ ГО Богданович «УМЗ» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями Регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц МКУ ГО Богданович «УМЗ» закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные и ответственные лица отдела по благоустройству, дорожной деятельности и муниципальных транспортных услуг МКУ ГО Богданович «УМЗ», допустившие нарушение настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

76. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан (не являющихся получателем муниципальной услуги), их объединений и организаций, не производится ввиду наличия прямого запрета, содержащегося в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на предоставление третьим лицам информации, включающей персональные данные.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предмет досудебного (внесудебного)обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, либо лица предоставляющего муниципальную услугу

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

79. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

80. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

81. Жалоба должна содержать:

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

Окончание на 3-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства»

Окончание. Нач. на 1,2-й стр.

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

82. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме начальнику МКУ ГО Богданович «УМЗ».

Сроки рассмотрения жалобы

83. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

84. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 73 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

86. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

87. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

88. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения администрации городского округа Богданович: 623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Партизанская, 15А.

89. В случае если заявитель полагает, что решение должностных лиц и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение трех лет со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, д. 4.

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

90. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- 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 действующим законодательством тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

91. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении через официальный сайт, через Единый портал либо через МФЦ.

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

1) на информационных стендах Учреждения;

2) на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал;

4) в МФЦ.

Приложения № 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства» смотрите на сайте газеты «Народное слово» narslovo.ru, в разделе «Правовой портал».

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства»

СВЕДЕНИЯ об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения на территории городского округа Богданович транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

№ пп	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок
1.	Администрация городского округа Богданович	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д.3	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д.3	8 (34376) 5-22-62
2.	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»	623530, Свердловской обл., г. Богданович, ул. Гагарина, д.1, каб.11.	623530, г. Богданович, Свердловской обл., г. Богданович, ул. Гагарина, д.1,	8 (34376) 5-45-37

Об увеличении (индексации) размера должностных окладов, надбавок к окладу за классный чин выборных должностных лиц местного самоуправления городского округа Богданович, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1824 ОТ 23.09.2019 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 13.09.2018 № 597- ПП «Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов », постановлением Главы городского округа Богданович от 27.09.2018 № 1742 «Об утверждении методик прогнозирования налоговых и неналоговых доходов и планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа Богданович на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить (индексировать) с 1 октября 2019 года в 1,043 раза размеры должностных окладов и надбавок к окладу за классный чин выборных должностных лиц местного самоуправления городского округа Богданович, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (отраслевых, функциональных органов) городского округа Богданович.

2. Установить, что при повышении окладов, надбавок к окладу за классный чин, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Главным распорядителям бюджетных средств городского округа Богданович обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных решением Думы городского округа Богданович от 20.12.2018 № 96 «О бюджете городского округа Богданович на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

4. Руководителям органов местного самоуправления (отраслевых, функциональных органов) внести изменения в штатные расписания.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1842 ОТ 26.09.2019 ГОДА

В целях приведения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», 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», руководствуясь статьей 28 устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части» (прилагается).

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

3. Постановление главы городского округа Богданович от 24.01.2018 № 87 «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части» признать утратившим силу.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 26.09.2019 № 1842

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»(далее - Административный регламент)устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги (далее - услуга), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями предоставления услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, обратившиеся в отдел благоустройства, дорожной деятельности и транспортных услуг муниципального казенного учреждения городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика» (далее МКУ ГО Богданович «УМЗ») - уполномоченный орган администрации городского округа Богданович, с запросом о предоставлении услуги, выраженной в письменной форме.

Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы специалиста отдела благоустройства, дорожной деятельности и транспортных услугМКУ ГО Богданович «УМЗ», предоставляющего услугу по согласованию схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части доступна:

-в приложении №1 к Административному регламенту,

-на информационном стенде, расположенном в здании МКУ ГО Богданович «УМЗ»,

-на официальном сайте администрации городского округа Богданович винформационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт, сеть Интернет) указанном в приложении №1,

-через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ или Единый портал),

-а также по указанным в приложении № 1 телефонам.

4. Справочные телефоны специалистов, участвующих в предоставлении услуги, доступны на информационных стендах непосредственно в помещениях и на официальной сайте, а также на Едином портале.

5. Адреса электронной почты, официального сайта и Единого портала, а также почтовый адрес для направления заявлений и обращений в уполномоченный орган указаны в приложении № 1 к Административному регламенту.

6. Информация о порядке исполнения услуги предоставляется по электронной почте и посредством ее размещения на официальном сайте и Едином портале, а также по указанному в приложении № 1 телефону.

7. На официальномсайте размещаются следующие информационные материалы:

-информация о порядке и способах предоставления услуги;

-сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты уполномоченного органа;

-перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление услуги;

-перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении и обращении.

8. На Едином портале содержатся следующие информационные материалы:

-реестровый номер услуги;

-наименование услуги;

-функция, в рамках исполнения которой предоставляется услуга;

-наименование органа муниципального образования, предоставляющего услугу;

-категории заявителей, которым предоставляется услуга;

-необходимые документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

-сведения о безвозмездности оказания услуги;

-результат предоставления услуги;

-сроки предоставления услуги;

-основания для приостановления предоставленияуслуги или отказа в ее предоставлении;

-информация о месте предоставления услуги;

-сведения о допустимости досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющихуслугу, и результатов предоставления этой услуги;

-формы заявлений и иных документов, заполнение которых необходимо для получения услуги.

9. Заявитель вправе получить информацию о поступлении его заявления и документов, о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов через личный кабинет на Едином портале.

10. Заявитель вправе получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги путем обращения:

-в письменной форме, в том числе в электронной форме;

-с доставкой по почте, электронной почте;

Продолжение на 4-й стр.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»

Продолжение. Нач. 3-й стр.

-в устной форме - по телефону.

11. Обращение за информацией или консультацией в форме электронного документа осуществляется по электронной почте или через официальный сайт.

12. Обращение, поступившее в форме электронного документа, должно содержать следующее:

-наименование (с указанием организационно-правовой формы), почтовый адрес или -адрес электронной почты - для юридического лица;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты - для физического лица.

13. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в бумажном виде.

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

Раздел 2. СТандарт предоставления услуги

Наименование услуги

15. Наименование услуги: «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части».

Наименование органа, предоставляющего услугу

16.Органом, уполномоченным на предоставление от имени администрации городского округа Богданович услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являетсяМКУ ГО Богданович «УМЗ», в лице отдела благоустройства, дорожной деятельности и транспортных услуг (далее Отдел).

17. Предоставление услуги осуществляется также с использованием универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

18. Получение услуги вГосударственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ)осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией городскогоокруга Богданович и МФЦ, со дня вступления в силу такого соглашения.

19. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

Описание результата предоставления услуги

20. Результатами предоставления услуги являются:

- согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ на проезжей части;

- письменный мотивированный отказ заявителю в согласовании схемы при несоответствии требованиям законодательства.

Срок предоставления услуги

21. Срок предоставления услуги: не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и соответствующих документов специалистом Отдела.

Вслучае подачи заявления и документов через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги

22.Информация о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление услуги, размещается на официальном сайте, в региональном реестре и на Едином портале.

23. Правовыми основаниями предоставления услуги является заявление и соответствующие документы для согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

24.Для предоставления услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление на согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части по установленной форме (Приложение № 2), заверенное подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

б) в случае обращения физического лица - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя - копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя и документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);

в) схему движения транспорта и пешеходов на период производства работ на проезжей части;

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо по электронной почте, в случае предоставления заявления по электронной почте, при получении согласованной схемы необходимо предоставить оригиналы документов.

В случае представления документов в оригиналах и копиях специалистотдела или специалист МФЦ заверяет сверенные с оригиналами копии документов. В случае представления запроса в электронной форме на Едином портале документы прилагаются к запросу в отсканированном виде, с последующим представлением в Отдел.

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

В случае представления запроса в электронной форме документы прилагаются к запросу в отсканированном виде.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

25. Перечень необходимых для предоставления услуги документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций отсутствует.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

26. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовымиактами Российской Федерации, 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».

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

27. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

1) текст документов написан неразборчиво;

2) фамилии, имена и отчества не соответствуют документам, удостоверяющим личность;

3) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) документы исполнены карандашом;

5) в документах имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

28. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

29. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных п. 24Административного регламента;

2) участок дороги, на котором предполагается проведение работ, не является частью дороги общего пользования местного значения или не находится на территории городского округа Богданович

3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, либо текст письменного обращения не поддается прочтению.

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

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

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

31.Услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

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

33. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги:

Регистрация заявлений заявителя о предоставлении услуги производится в день их поступления в Отдел.

В случае подачи запроса посредством МФЦ прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляет специалист МФЦ. Регистрация запроса и документов производится в день их поступления в МФЦ с указанием даты и времени приема. Запрос и документы, принятые и зарегистрированные в МФЦ, передаются в Отдел не позднее следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийнойинформации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством российской федерации и законодательством свердловской области о социальной защите инвалидов

34. Здание, в котором предоставляется услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на обьекте, в котором оказывается услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск на объект, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

Приём заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей местах, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов Отдела.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номеров кабинетов, Ф.И.О. специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочие места специалистов Отдела, осуществляющих предоставление услуги, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

35. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными папками.

В информационных папках в местах, предназначенных для приема заявителей, и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

- блок-схема предоставления услуги;

- порядок получения информации;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий либо бездействия органов или должностных лиц, предоставляющих услугу;

- текст административного регламента.

36. Места предоставленияуслуги оборудуются пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в мфц, возможность либо невозможность получения услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

37. Показателями доступности услуги являются:

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

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

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

- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность обращаться за предоставлением услуги через МФЦ;

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

- бесплатность получения услуги;

- транспортная и пешеходная доступность;

- режим работы Отдела;

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

38. Показателями качества услуги являются:

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

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

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

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

39. При предоставлении услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

- консультирование о порядке и ходе предоставления услуги;

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

- выдача результата предоставления услуги;

- общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении услуги не должна превышать 15 минут.

40. При предоставлении услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого портала.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услугив многофункциональныхцентрахпредоставлениягосударственных имуниципальных услуг и особенностипредоставления услуги в электронной форме

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

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

Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы МФЦ определяются пунктами 6 - 22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

43. В случае подписания заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также настоящего Административного регламента.

44. Использование Единого портала для получения муниципальной услуги осуществляется при наличии необходимых сервисов, информация об использовании которых для получения услуги размещается на официальном сайте.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в мфц

45.Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;

2) регистрация заявления;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

4) принятие решения о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ на проезжей части;

5) извещение заявителя о принятом решении;

6) предоставление согласованной схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ на проезжей части.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

46. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и прилагаемых к нему документов» является обращение заявителя с письменным запросом в Отдел или в МФЦ.

Специалист Отдела или специалист МФЦ, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и полномочия представителя заявителя - 2 минуты;

2) проверяет представленные документы, сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов - 10 минут;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в п. 24Административного регламента, специалист Отдела принимает документы;

4) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в п. 24Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

47. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов либо отказ в приеме заявления и документов.

Регистрация заявления

48. Основанием для начала административной процедуры «Регистрация заявления», является прием заявления и документов специалистом Отдела.

49. Специалист Отдела в течение 3 дней со дня принятия заявления и документов от заявителя регистрирует их в журнале регистрации обращений граждан по предоставлению услуги (далее - Журнал).

50. Особенности регистрации и приема документов, поступивших через ЕПГУ. Специалист Отдела обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса 3 рабочих дня.

51. Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации.

52. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в настоящем Административном регламенте, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Отдела, ответственный за предоставление услуги, в срок, не превышающий срок предоставления услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

53. Прием и регистрация запроса, поступившего через ЕПГУ.

После регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за услугу, для дальнейшей работы. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении услуги и извещение заявителя о принятом решении

54. Для получения услуги заявитель предоставляет в МФЦ заявление о предоставлении услуги и необходимые документы, установленныенастоящимАдминистративным регламентом. МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятый запрос регистрируется МФЦ. Принятые от заявителя документы передаются в МКУ ГО Богданович «УМЗ» не позже следующего рабочего дня после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

55. После оформления результата услуги МКУ ГО Богданович «УМЗ», не позднее 4 рабочих дней со дня регистрации заявления, передает его по ведомости приема-передачи, оформленной в 2-х экземплярах, в МФЦ для выдачи заявителю.

56. При получении услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления услуги осуществляет специалист МФЦ. Копия постановления либоуведомление об отказе направляется в МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, если иной способ получения не указан заявителем.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

57. В случае, если в выданных в результате предоставления услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, Единого портала, через МФЦ либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

58. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 49 и 50, настоящего Административного регламента.

59. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

60. Документ, выдаваемый в результате предоставления услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через МФЦ исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала, исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля

61. В целях эффективности, полноты и качества предоставления услуги осуществляется контроль.

62. Задачами контроля являются:

- соблюдение руководителем, специалистом уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

63. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, по предоставлению услуги осуществляется должностным лицом – начальником МКУ ГО Богданович «УМЗ».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги

64. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется администрацией городского округа Богданович посредством проведения проверок полноты и качества оказания услуги.

65. Текущий контроль соблюдения специалистом Отдела положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путём проведения согласования документов.

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

66. Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

67.Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением главы городского округа Богданович.

68. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

69. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц МКУ ГО Богданович «УМЗ», отвечающих за предоставление услуги.

70. Задачами контроля являются:

1) соблюдение специалистами требованийАдминистративного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

2) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

3) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

4) совершенствование процесса оказания услуги.

71. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

72.Должностные и ответственные лица МКУ ГО Богданович «УМЗ» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями административного регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц МКУ ГО Богданович «УМЗ» закрепляется в их должностных инструк-

Окончание на 5-й стр.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»

Окончание. Нач. на 3,4-й стр.

циях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные и ответственные лица отдела по благоустройству, дорожной деятельности и муниципальных транспортных услуг МКУ ГО Богданович «УМЗ», допустившие нарушение настоящегоАдминистративногорегламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

73. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан (не являющихся получателем услуги), их объединений и организаций, не производится ввиду наличия прямого запрета, содержащегося в Федеральном законе от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на предоставление третьим лицам информации, включающей персональные данные.

74. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Раздел 5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, либо лица, предоставляющего услугу

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

76. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме в орган, предоставляющий услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего услугу.

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

77. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Интернет, официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

78. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

79. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме начальнику МКУ ГО Богданович «УМЗ».

Сроки рассмотрения жалобы

80. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

81. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставленияуслуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

82. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 80 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

83. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобнезамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

84. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

85. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения администрации городского округа Богданович.

86. В случае если заявитель полагает, что решение должностных лиц и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение трех лет со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области.

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

87. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- 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 действующим законодательством тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

88.Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении через официальный сайт, через Единый портал либо через МФЦ.

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

1) на информационных стендах МКУ ГО Богданович «УМЗ»;

2) на официальном сайте в сети Интернет;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием Единый портал;

4) в МФЦ.

Приложения № 2,4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование схемы движения транспорта
и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»
смотрите на сайте газеты «Народное слово»
narslovo.ru, в разделе «Правовой портал».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование схемы движения транспорта
и пешеходов на период проведения работ
на проезжей части»

Реквизиты
администрации городкого округа Богданович

Местонахождение: 623530, Свердловская область, г.Богданович, ул.Советская, д.3

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Официальный сайт в сети Интернет: http://www.gobogdanovich.ru Адрес электронной почты: gobogd@gobogdanovich.ru

Справочный телефон: 8 (34376) 5-22-62

Реквизиты
муниципального казенного учреждения
городского округа Богданович
«Управление муниципального заказчика»

Местонахождение: 623530, Свердловская область, г.Богданович, ул.Гагарина, д.1.

Справочный телефон: 8 (34376) 5-45-37

График работы: пн-пт – с 08:00 до 17:00

перерыв с 12:00 до 13:00.

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»

Блок-схема
предоставления услуги

Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1851 ОТ 26.09.2019 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», со статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городского округа Богданович (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 23.05.2016 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городско округа Богданович».

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

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 26.09.2019 № 1851

Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городского округа Богданович

Регистрационный № маршрута в реестре	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименование улиц, автомобильных дорог по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута регулярных перевозок, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид, класс транспортного средства	Экологические характеристики транспортных средств	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, ИП осуществляющих регулярные перевозки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	3	«ул. Мира – ул. 1 квартал - ЦРБ»	ул. Мира, ТЦ «Спутник» Школа № 61, АЗС Коллективный сад 1 Коллективный сад 2 Поворот на Быкова Коллективный сад 3 Семенная, Молочный завод Мясокомбинат, ТЦ «Островок» Почта, ДК «Колорит» Мини рынок, ул. 1 квартал Муз. Школа, Мясокомбинат Молочный завод, Семенная Коллективный сад 3, Поворот на Быкова Коллективный сад 2, Коллективный сад 1 АЗС, ж/д Вокзал Политехникум, ТЦ. Спутник Маг. «Орион», ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/с, Дет. Поликлиника, ЦРБ	г. Богданович: ул. Мира, ул. Партизанская, ул. Гагарина, ул. Октябрьская, ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович – Сухой Лог», ул. Кооперативная, ул. Пищевиков, ул. Крылова, ул. Школьная, ул. Ст Разина, ул. Тимирязева, ул.1 квартал, (обратное направление) ул. Крылова, ул. Пищевиков, ул. Кооперативная, а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Гагарина, ул. Партизанская, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, ул. Уральская.	В прямом направлении 10,3 в обратном 12,3	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.

Продолжение на 6-й стр.

Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городского округа Богданович

Продолжение. Нач. на 5-й стр.

Регистрационный № маршрута в реестре	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименование улиц, автомобильных дорог по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута регулярных перевозок, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид, класс транспортного средства	Экологические характеристики транспортных средств	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, ИП осуществляющих регулярные перевозки
2	20	«ул. Мира – ул. к. Маркса – Мини рынок – ЦРБ»	ул. Мира ТЦ Спутник ж/д. Вокзал АЗС Коллективный сад 1 Коллективный сад 2 Поворот на Быкова К. Маркса 1 К. Маркса 2 К. Маркса 3 ул. 9 Января Музыкальная школа Мини рынок ДК Колорит Почта ТЦ «Островок» Мясокомбинат Молочный завод Семенная Коллективный сад 3 Поворот на Быкова Коллективный сад 2 Коллективный сад 1 АЗС ж/д. Вокзал Школа № 1 Политехникум ОАО «Огнеупоры» ул. Мира маг. «Орион» ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/сад Дет. Поликлиника ЦРБ	г. Богданович: ул. Мира, ул. Партизанская, ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович – Сухой Лог», ул. К. Маркса, ул. 9 января, ул. 1 квартал, ул. Тимирязева, (обратное направление) ул. Ст Разина, ул. Школьная, ул. Крылова, ул. Пищевиков, ул. Кооперативная, а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Ленина, ул. Гагарина, ОАО «Огнеупоры» ул. Мира ул. Кунавина, ул. Октябрьская, ул. Уральская.	В прямом направлении 9,2 в обратном 12,5	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
3	21	«ОАО «Огнеупоры» - Мини рынок»	ОАО «Огнеупоры» ул. Мира ТЦ Спутник ж/д. Вокзал АЗС Коллективный сад 1 Коллективный сад 2 Поворот на Быкова Коллективный сад 3 Семенная Молокозавод Мясокомбинат ТЦ «Островок» Почта ДК «Колорит» Мини рынок Муз. Школа Мясокомбинат Молочный завод Семенная Коллективный сад 3 Поворот на Быкова Коллективный сад 2 Коллективный сад 1 АЗС ж/д Вокзал ТЦ Спутник ул. Мира	г. Богданович: ул. Мира, ул. Партизанская, ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович – Сухой Лог», ул. Кооперативная, ул. Пищевиков, ул. Крылова, ул. Школьная, ул. Ст Разина, ул. Тимирязева, (обратное направление) ул. Крылова, ул. Пищевиков, ул. Кооперативная, а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Мира,	В прямом направлении 10,5 в обратном 8,7	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
4	21-А	«ЦРБ – Мини рынок»	ЦРБ Детская поликлиника ул. Октябрьская д/сад ул.Октябрьская ТЦ Спутник ж/д. Вокзал АЗС Коллективный сад 1 Коллективный сад 2 Поворот на Быкова Коллективный сад 3 Семенная Молокозавод Мясокомбинат ТЦ «Островок» Почта ДК «Колорит» Мини рынок Муз. Школа Мясокомбинат Молочный завод Семенная Коллективный сад 3 Поворот на Быкова Коллективный сад 2 Коллективный сад 1 АЗС, ТЦ Спутник, ул. Мира	г. Богданович: ул. Уральская, ул. Октябрьская, ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович – Сухой Лог», ул. Кооперативная, ул. Пищевиков, ул. Крылова, ул. Школьная, ул. Ст Разина, ул. Тимирязева, (обратное направление) ул. Крылова, ул. Пищевиков, ул. Кооперативная, а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Мира	В прямом направлении 11,4 в обратном 8,7	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
5	22	«пос. Восток - Мини рынок»	ул. Мира п. Восток 2 п. Восток 1 ул. Пионерская Магазин «Планета Авто» ул. Мира ОАО «Огнеупоры» Политехникум Школа № 1 Ж/д Вокзал АЗС Коллективный сад 1 Коллективный сад 2 Поворот на Быкова Коллективный сад 3 Семенная Молокозавод Мясокомбинат ТЦ «Островок» Почта, ДК «Колорит» Мини Рынок Муз. Школа Мясокомбинат, Молочный завод Семенная Коллективный сад 3 Поворот на Быкова Коллективный сад 2, Коллективный сад 1 АЗС, ж/д Вокзал Школа № 1 Политехникум ОАО «Огнеупоры» ул. Мира Магазин «Планета Авто» ул. Пионерская п. Восток 1, п. Восток 2, п. Восток 1 ул. Пионерская, Магазин «Планета Авто» ул. Мира	г. Богданович: ул. Мира, ул. Кунавина, ул. Пионерская, ул. Мира, ул. Гагарина, ул. Ленина, ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович – Сухой Лог», ул. Кооперативная, ул. Пищевиков, ул. Крылова, ул. Школьная, ул. Ст Разина, ул. Тимирязева, (обратное направление) ул. Крылова, ул. Пищевиков, ул. Кооперативная, а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Ленина, ул. Гагарина, ул. Мира, ул. Кунавина, ул. Пионерская, ул. Кунавина, ул. Мира	В прямом направлении 17,0 в обратном 16,1	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.

Продолжение на 7-й стр.

Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городского округа Богданович

Продолжение. Нач. на 5,6-й стр.

Регистрационный № маршрута в реестре	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименование улиц, автомобильных дорог по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута регулярных перевозок, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид, класс транспортного средства	Экологические характеристики транспортных средств	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, ИП осуществляющих регулярные перевозки
6	23	«ЦРБ – Мини рынок»	ЦРБ ул. Октябрьская д/сад ул.Октябрьская ТЦ Спутник Школа № 61 АЗС Коллективный сад 1 Коллективный сад 2 Поворот на Быкова Коллективный сад 3 Семенная Молокозавод Мясокомбинат ТЦ «Островок» Почта ДК «Колорит» Мини рынок Муз. Школа Мясокомбинат Молочный завод Семенная Коллективный сад 3 Поворот на Быкова Коллективный сад 2 Коллективный сад 1 АЗС Школа № 61 ТЦ. Спутник ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/с Дет. Поликлиника ЦРБ	г. Богданович: ул. Уральская, ул. Октябрьская, ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Гагарина, ул. Октябрьская, ул. Первомайская, а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович – Сухой Лог», ул. Кооперативная, ул. Пищевиков, ул. Крылова, ул. Школьная, ул. Ст Разина, ул. Тимирязева, (обратное направление) ул. Крылова, ул. Пищевиков, ул. Кооперативная, а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Октябрьская, ул. Гагарина, ул. Партизанская, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, ул. Уральская.	В прямом направлении 11,4 в обратном 10,5	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
7	30	«маг. Хлебокомбинат – ЦРБ»	Магазин «Хлебокомбинат» АЗС ж/д Вокзал Политехникум ТЦ. Спутник Магазин «Орион» ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/с Дет. Поликлиника ЦРБ	г. Богданович: ул. Рокицанская, ул. Первомайская, ул. Гагарина, ул. Партизанская, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, ул. Уральская.	В прямом направлении 6,0	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
8	102	«Богданович – Ильинское»	Ж/д Вокзал (дневной, вечерний рейс) ТЦ «Спутник» Богдановичская Автостанция Магазин «Планета Авто» ул. Пионерская п. Восток 1 п.Восток2 102 км. Граница гор. Черты 103 км пов. с. Чернокоровское пов. с. Волковское с. Волковакое 1 с. Волковское 2 с. Волковское 3 с. Ильинское 1 с. Ильинское 1 с. Ильинское 2 с. Ильинское 3 с. Ильинское 4 с. Ильинское 3 с. Ильинское 2 с. Ильинское 1 с. Волковское 3 с. Волковское 2 с. Волковакое 1 пов. с. Волковское пов. с. Чернокоровское с. Чернокоровское пов. с. Чернокоровское 103 км 102 км. Граница гор. Черты п.Восток2 п. Восток 1 ул. Пионерская Магазин «Планета Авто» Автостанция ТЦ «Спутник» Ж/д Вокзал	г. Богданович ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Кунавиа, ул. Пионерская, а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Ченокоровское: ул. Партизанская, ул. Комсомольская. с. Волковское: ул. Степана – Щипачева, с. Ильинское: ул. Ленина, (обратное направление) с. Волковское: ул. Степана – Щипачева, с. Ченокоровское: ул. Партизанская, ул. Комсомольская, а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Пионерская, ул. Кунавиа, ул. Партизанская, ул. Первомайская.	не заходя в с. Чернокоровское 34,7 заходя в с. Чернокоровское 36,8	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
9	103	«Богданович -Кунарское – Бараба - Каменноозерское»	утренний рейс ж/ д Вокзал АЗС Коллективные сад 1 Коллективные сад 2 пов.с. Тыгиш пов. с. Кунарское пов. на Билейку пов. на Орлово с. Бараба пов. на Кулики с. Каменноозерское 1 с. Каменноозерское 2 с. Каменноозерское 1 пов. на Кулики с. Бараба пов. на Орлово пов. на Билейку с. Кунарское 1 с. Кунарское 2 с. Кунарское 1 пов.с. Тыгиш с. Тыгиш1 (с/совет) с. Тыгиш 2 (школа) Плотина Быкова 3 Быкова 2 Быкова 1 пов. на Быкова Коллективные сад 2 Коллективные сад 1 АЗС Ж/ д Вокзал Школа № 1 Политехникум ОАО «Огнеупоры» ул. Мира маг. «Орион» ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/с Дет. Поликлиника ЦРБ	обеденный рейс ул. Мира ТЦ Спутник ж/ д Вокзал АЗС Коллективные сад 1 Коллективные сад 2 пов.с. Тыгиш с. Кунарское 1 с. Кунарское 2 с. Кунарское 1 пов. на Билейку пов. на Орлово с. Бараба пов. на Кулики с. Каменноозерское 1 с. Каменноозерское 2 с. Каменноозерское 1 пов. на Кулики с. Бараба пов. на Орлово пов. на Билейку с. Кунарское 1 с. Кунарское 2 с. Кунарское 1 пов.с. Тыгиш пов. на Быкова Коллективные сад 2 Коллективные сад 1 АЗС Ж/ д Вокзал ТЦ Спутник ул. Мира	утренний рейс г. Богданович: ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович –Покровское», с. Бараба: ул. Ленина, с. Каменноозерское: ул. 8 Марта, ул. Ленина, (обратное направление) с. Бараба: ул. Ленина, а/д «Богданович –Покровское», а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Кунара ул. Ленина. с. Тыгиш: ул. Гагарина, ул. Ленина, ул. Юбилейная, ул. Решетникова, д. Быкова ул. Кирова, ул. Советская а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Ленина, ул. Гагарина, ул. Мира, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, ул. Уральская.	обеденный рейс г. Богданович: ул. Мира, ул. Партизанская, ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Кунара ул. Ленина. а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Бараба: ул. Ленина, а/д «Богданович –Покровское» , с. Каменноозерское: ул. 8 Марта, ул. Ленина, (обратное направление) а/д «Богданович –Покровское», с. Бараба: ул. Ленина, с. Кунара ул. Ленина. а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Мира.	Рейс в 5-02 в прямом направлении 36,5 рейс в 5-55 в обратном направлении 49,6; рейс в 14-00 в прямом и обратном направлении 43,8	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.

Продолжение на 8-й стр.

Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городского округа Богданович

Продолжение. Нач. 5,6,7-й стр.

Регистрационный № маршрута в реестре	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименование улиц, автомобильных дорог по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута регулярных перевозок, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид, класс транспортного средства	Экологические характеристики транспортных средств	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, ИП осуществляющих регулярные перевозки
10	106	«Богданович – Тыгиш»	Богдановичская Автостанция ТЦ «Спутник» Ж/ д Вокзал АЗС Коллективные сад 1 Коллективные сад 2 Пов. на Быкова д. Быкова 1 д. Быкова 2 д. Быкова 3 Плотина с. Тыгиш 1(школа) с. Тыгиш 2(с/совет) (обратно) с. Тыгиш 1 (школа) Плотина д. Быкова 3 д. Быкова 2 д. Быкова 1 Пов. на Быкова Коллективные сад 2 Коллективные сад 1 АЗС Ж/ д Вокзал ТЦ «Спутник» Автостанция	г. Богданович: ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Первомайская, ул. Кунавина а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович –Сухой Лог», а/д подъезд к с. Быкова с. Быкова: ул. Советская, ул. Кирова с. Тыгиш: ул. Решетникова, ул. Юбилейная, ул. Ленина. (обратное направление) с. Тыгиш: ул. Юбилейная, ул. Решетникова, с. Быкова: ул. Кирова ул. Советская, а/д подъезд к с. Быкова а/д «Богданович –Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Кунавина.	10,8	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
11	107	«Богданович – Ляпустино»	Ж/д Вокзал ТЦ « Спутник» маг. «Орион» ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/сад ЦРБ Лесная с. Троицкое 1 с. Троицкое центр Ляпустино1 Ляпустино 2 Ляпустино 3 (обратно) Ляпустино 2 Ляпустино1 с. Троицкое 1 Лесная ЦРБ ул. Октябрьская д/сад ул. Октябрьская ТЦ «Спутник» Ж/д Вокзал	г. Богданович: ул. Октябрьская, ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Первомайская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», с. Троицкое: ул. Первомайская, ул. Ленина, Ляпустино: ул. Ленина. (обратное направление) с. Троицкое: ул. Ленина, ул. Первомайская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», ул. Октябрьская, ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Первомайская.	12,2	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	20.09. 2013	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
12	108	«Богданович - Суворы»	утренний рейс Автостанция ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/сад ЦРБ Лесная с. Троицкое 1 с. Троицкое центр с. Троицкое 2 с. Троицкое 3 с. Байны переезд с. Байны плотина с. Байны центр с. Байны горка пов. д. В - Полдневая д. Щипачи с. Гарашкинское 1 с. Гарашкинское 2 с. Гарашкинское 1 пов. на Суворы с. Суворы 1 с. Суворы2 (обратно) с. Суворы 1 с. Гарашкинское 1 с. Гарашкинское 2 с. Гарашкинское 1 д. Щипачи пов. д. В - Полдневая д. В - Полдневая пов. д. В - Полдневая с. Байны горка с. Байны центр с. Байны плотина с. Байны переезд с. Троицкое 3 с. Троицкое 2 с. Троицкое центр с. Троицкое 1 Лесная ЦРБ ул. Октябрьская д/сад ул. Октябрьская ТЦ «Спутник» ж/д Вокзал	обеденный рейс ж/д Вокзал ТЦ «Спутник» Автостанция ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/сад ЦРБ Лесная с. Троицкое 1 с. Троицкое центр с. Троицкое 2 с. Троицкое 3 с. Байны переезд с. Байны плотина с. Байны центр с. Байны горка пов. д. В – Полдневая д. В - Полдневая пов. д. В - Полдневая д. Щипачи с. Гарашкинское 1 с. Гарашкинское 2 с. Гарашкинское 1 пов. на Суворы с. Суворы 1 с. Суворы 2 (обратно) с. Суворы 1 с. Гарашкинское 1 с. Гарашкинское 2 с. Гарашкинское 1 д. Щипачи пов. д. В - Полдневая д. В - Полдневая пов. д. В - Полдневая с. Байны горка с. Байны центр с. Байны плотина с. Байны переезд с. Троицкое 3 с. Троицкое 2 с. Троицкое центр с. Троицкое 1 Лесная ЦРБ ул. Октябрьская д/сад ул. Октябрьская ТЦ «Спутник» ж/д Вокзал	утренний рейс г. Богданович: ул. Мира, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», с. Троицкое: ул. Первомайская, ул. Ленина, с. Байны: ул. Ленина, ул. Мичурина, а/д «с. Троицкое – д. В. Полдневая», а/д «г. Богданович – с. Гарашкинское», с. Гарашкинское: ул. Садовая. а/д «г. Камышлов – г. К. Уральский», с. Суворы ул. Ленина. (обратное направление) а/д «г. Камышлов – г. К. Уральский», с. Гарашкинское: ул. Садовая. а/д «г. Богданович – с. Гарашкинское», а/д «с. Троицкое – д. В. Полдневая», с. Байны: ул. Мичурина, ул. Ленина, с. Троицкое: ул. Ленина, ул. Первомайская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», ул. Октябрьская, ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Первомайская.	обеденный рейс г. Богданович: ул. Первомайская ул. Партизанская, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», с. Троицкое: ул. Первомайская, ул. Ленина, с. Байны: ул. Ленина, ул. Мичурина, а/д «с. Троицкое – д. В. Полдневая», а/д «г. Богданович – с. Гарашкинское», с. Гарашкинское: ул. Садовая. а/д «г. Камышлов – г. К. Уральский», с. Суворы ул. Ленина. (обратное направление) а/д «г. Камышлов – г. К. Уральский», с. Гарашкинское: ул. Садовая. а/д «г. Богданович – с. Гарашкинское», а/д «с. Троицкое – д. В. Полдневая», с. Байны: ул. Мичурина, ул. Ленина, с. Троицкое: ул. Ленина, ул. Первомайская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», ул. Октябрьская, ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Первомайская.	Рейс в 5-30 в прямом направлении 43,2 рейс в 6-20 в обратном направлении 49,2; рейс в 12-30 в прямом и обратном направлении 49,2	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.

Продолжение на 9-й стр.

Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городского округа Богданович

Продолжение. Нач. на 5,6,7,8-й стр.

Регистрационный № маршрута в реестре	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок		Наименование улиц, автомобильных дорог по маршруту регулярных перевозок		Протяженность маршрута регулярных перевозок, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид, класс транспортного средства	Экологические характеристики транспортных средств	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, ИП осуществляющих регулярные перевозки
13	109	«Богданович – Кунара»	утренний рейс Богдановичская Автостанция ОАО «Огнеупоры» Политехникум Школа № 1 ж/д. Вокзал АЗС Коллективные сады 1 Коллективные сады 2 пов. на Быкова д. Быкова 1 д. Быкова 2 д. Быкова 3 Плотина с. Тыгиш 1 (школа) с. Тыгиш 2 (с/совет) пов. на Тыгиш пов. с. Кунарское с. Кунарское 1 с. Кунарское 2 (обратно) с. Кунарское 1 пов. с. Кунарское пов. на Тыгиш с. Тыгиш 2 (с/совет) с. Тыгиш 1 (школа) Плотина д. Быкова 3 д. Быкова 2 д. Быкова 1 пов. на Быкова Коллективные сады 2 Коллективные сады 1 АЗС ж/д. Вокзал Школа № 1 Политехникум ОАО «Огнеупоры» Богдановичская Автостанция	вечерний рейс ОАО «Огнеупоры» ул. Мира ТЦ «Спутник» ж/д. Вокзал АЗС Коллективные сады 1 Коллективные сады 2 пов. на Быкова д. Быкова 1 д. Быкова 2 д. Быкова 3 с. Тыгиш 1 (школа) с. Тыгиш 2 (с/совет) пов. на Тыгиш пов. с. Кунарское с. Кунарское 1 с. Кунарское 2 (обратно) с. Кунарское 1 пов. с. Кунарское пов. на Тыгиш с. Тыгиш 2 (с/совет) с. Тыгиш 1 (школа) д. Быкова 3 д. Быкова 2 д. Быкова 1 пов. на Быкова Коллективные сады 2 Коллективные сады 1 АЗС ж/д. Вокзал ТЦ «Спутник» ул. Мира ОАО «Огнеупоры»	утренний рейс г. Богданович: ул. Кунавина, ул. Мира, ул. Гагарина, ул. Ленина, ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д подъезд к с. Быкова с. Быкова: ул. Советская, ул. Кирова, с. Тыгиш: ул. Решетникова, ул. Юбилейная, ул. Ленина, ул. Гагарина, с. Кунара: ул. Ленина (обратное направление) с. Тыгиш: ул. Гагарина, ул. Ленина, ул. Юбилейная, ул. Решетникова, с. Быкова: ул. Советская, а/д подъезд к с. Быкова, а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Ленина, ул. Гагарина, ул. Мира, ул. Кунавина,	вечерний рейс г. Богданович: ул. Мира, ул. Партизанская, ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д подъезд к с. Быкова с. Быкова: ул. Советская, ул. Кирова, с. Тыгиш: ул. Решетникова, ул. Юбилейная, ул. Ленина, ул. Гагарина, с. Кунара: ул. Ленина (обратное направление) с. Тыгиш: ул. Гагарина, ул. Ленина, ул. Юбилейная, ул. Решетникова, с. Быкова: ул. Советская, а/д подъезд к с. Быкова, а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Партизанская,, ул. Мира.	утренний рейс в прямом и обратном направлении 20,4 вечерний рейс в прямом и обратном направлении 20,1	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
14	121	«Богданович – Полдневой»	Ж/д Вокзал, ТЦ «Спутник» ул. Октябрьская, ул. Октябрьская д/сад ЦРБ, Лесная с. Троицкое 1, с. Троицкое центр с. Троицкое 2, с. Троицкое 3 с. Байны Переезд, с. Байны плотина с. Байны центр, с. Байны плотина с. Байны переезд, п. Полдневой (обратно) с. Байны переезд с. Байны плотина с. Байны Переезд с. Троицкое 3, с. Троицкое 2 с. Троицкое центр, с. Троицкое 1 Лесная, ЦРБ ул. Октябрьская д/сад, ул. Октябрьская ТЦ «Спутник», Ж/д Вокзал		г. Богданович: ул. Мира (только рейс на 17-10) ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», с. Троицкое: ул. Первомайская, ул. Ленина, с. Байны: ул. Ленина, пос. Полдневой: ул. С.Бородина. (обратное направление) с. Байны: ул. Ленина, с. Троицкое: ул. Ленина, ул. Первомайская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч ул. Октябрьская, ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Первомайская, ул. Мира (только рейс на 17-10)		20,5 кроме рейсов в 17-10, 20-10 в прямом направлении 21,7	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	20.09. 2013	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
15	123	«Богданович – Бараба»	утренний рейс ж/д Вокзал АЗС Коллективные сады 1 Коллективные сады 2 пов. на Тыгиш пов. с. Кунарское пов. Билейка пов. на Орлово с. Бараба (обратно) пов. на Орлово пов. на д. Белейка с. Кунарское 1 с. Кунарское 2 с. Кунарское 1 пов. на Тыгиш с. Тыгиш 1 с. Тыгиш 2 Плотина Быкова 3 Быкова 2 Быкова 1 пов. на Быкова Коллективные сады 1 Коллективные сады 2 АЗС ж/д Вокзал Школа №1 Политехникум ОАО Огнеупоры ул. Мира маг. «Орион» ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/сад Детская поликлиника ЦРБ	вечерний рейс ул. Мира ТЦ Спутник ж/д Вокзал АЗС Коллективные сады 1 Коллективные сады 2 пов. на Тыгиш с. Кунарское 1 с. Кунарское 2 с. Кунарское 1 пов. Билейка пов. на Орлово с. Бараба ул. Ленина (обратно) пов. на Орлово пов. на д. Белейка с. Кунарское 1 с. Кунарское 2 с. Кунарское 1 пов. на Тыгиш пов. на Быкова Коллективные сады 1 Коллективные сады 2 АЗС ж/д Вокзал ТЦ Спутник ул. Мира	утренний рейс г. Богданович: ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Бараба: ул. Ленина. (обратное направление) а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Кунара: ул. Ленина, с. Тыгиш: ул. Решетникова, ул. Юбилейная, ул. Ленина, ул. Гагарина, с. Быкова: ул. Советская, ул. Кирова, а/д подъезд к с. Быкова а/д «Богданович – Сухой Лог», а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Ленина, ул. Мира, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, ул. Уральская.	вечерний рейс г. Богданович: ул. Мира, ул. Партизанская, ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Кунара: ул. Ленина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Бараба ул. Ленина (обратное направление) а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Кунара: ул. Ленина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Мира.	Рейс в 5-39 в прямом направлении 23,6 рейс в 6-15 в обратном направлении 36,6; рейс в 14-00 в прямом и обратном направлении 30,8	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Большой класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
16	123 Г	«Богданович – Грязновское»	ж/д Вокзал, АЗС Коллективные сады 1 Коллективные сады 2 пов. на Тыгиш пов. с. Кунарское пов. Билейка пов. Грязноское Грязноское центр (обратно) пов. Грязноское пов. Билейка пов. с. Кунарское пов. на Тыгиш Коллективные сады 2 Коллективные сады 1 АЗС Школа № 61 ТЦ Спутник маг. «Орион» ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/сад Детская поликлиника ЦРБ		Прямое направление: ул. Первомайская, ул. Кунавина, а/д «Екатеринбург – Тюмень», с. Грязновское ул. Дачная (обратное направление) а/д «Екатеринбург – Тюмень», ул. Кунавина, ул. Первомайская, ул. Октябрьская, ул. Гагарина, ул. Партизанская, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, ул. Уральская.		В прямом направлении 22,1 в обратном 25,0	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.

Окончание на 10-й стр.

Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городского округа Богданович

Окончание. Нач. на 5,6,7,8,9-й стр.

Регистрационный № маршрута в реестре	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок		Наименование улиц, автомобильных дорог по маршруту регулярных перевозок		Протяженность маршрута регулярных перевозок, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид, класс транспортного средства	Экологические характеристики транспортных средств	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, ИП осуществляющих регулярные перевозки
17	124	«Богданович – Прищаново»	Автостанция ул. Мира Военкомат Школа № 1 ул. 8 Марта Шпалозавод с. Коменки д. Прищаново (обратно) с. Коменки ул. 8 Марта Шпалозавод Школа № 1 Военкомат ул. Мира Автостанция		г. Богданович: ул. Кунавина, ул. Мира, ул. Ленина, ул. Первомайская, г. Богданович, ул. 8 Марта, а/д «Богданович – д. Кашина – г. Сухой Лог» с. Коменки: ул. 8 Марта, с. Прищаново: ул. 8 Марта (обратное направление) а/д «Богданович – д. Кашина – г. Сухой Лог» с. Коменки: ул. 8 Марта, г. Богданович, ул. 8 Марта, ул. Первомайская, ул. Ленина, ул. Мира, ул. Кунавина		5,6	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
18	124-А	«Богданович – Кашино»	Автостанция ул. Мира Военкомат Школа № 1 ул. 8 Марта Шпалозавод с. Коменки д. Прищаново д. Поповка пов. на д. Кондратьево д. Кашина (обратно) пов. на д. Кондратьево д. Поповка д. Прищаново с. Коменки ул. 8 Марта Шпалозавод Школа № 1 Военкомат ул. Мира Автостанция		г. Богданович: ул. Кунавина, ул. Мира, ул. Ленина, ул. Первомайская, г. Богданович, ул. 8 Марта, а/д «Богданович – д. Кашина – г. Сухой Лог» с. Коменки: ул. 8 Марта, с. Прищаново: ул. 8 Марта с. Кашино: ул. Ленина, ул. Гагарина (обратное направление) а/д «Богданович – д. Кашина – г. Сухой Лог» с. Прищаново: ул. 8 Марта с. Коменки: ул. 8 Марта, г. Богданович, ул. 8 Марта, ул. Первомайская, ул. Ленина, ул. Мира, ул. Кунавина,		12,4	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
19	128	«Богданович – Гарашкинское»	утренний рейс ул. Мира маг. «Орион» ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/сад ЦРБ Лесная с. Троицкое 1 с. Троицкое центр с. Троицкое 2 с. Троицкое 3 с. Байны переезд с. Байны плотина с. Байны центр с. Байны горка пов. на В. Полдневую д. Щипачи с. Гарашкинское 1 с. Гарашкинское 2 (обратное) с. Гарашкинское 1 д. Щипачи пов. на В. Полдневую д. В - Полдневая пов. на В. Полдневую с. Байны горка с. Байны центр с. Байны плотина с. Байны переезд с. Троицкое 3 с. Троицкое 2 с. Троицкое центр с. Троицкое 1 Лесная ЦРБ ул. Октябрьская д/сад ул. Октябрьская маг. «Орион» Автостанция ТЦ Спутник ж/д Вокзал	обеденный и вечерний рейс ж/д Вокзал ТЦ Спутник маг. «Орион» ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/сад ЦРБ Лесная с. Троицкое 1 с. Троицкое центр с. Троицкое 2 с. Троицкое 3 с. Байны переезд с. Байны плотина с. Байны центр с. Байны горка пов. на В. Полдневую В. Полдневая пов. на В. Полдневую д. Щипачи с. Гарашкинское 1 с. Гарашкинское 2 (обратно) с. Гарашкинское 1 д. Щипачи пов. на В. Полдневую В. Полдневая пов. на В. Полдневую с. Байны горка с. Байны плотина с. Байны переезд с. Троицкое 3 с. Троицкое 2 с. Троицкое центр с. Троицкое 1 Лесная ЦРБ ул. Октябрьская д/сад ул. Октябрьская маг. «Орион» ТЦ Спутник ж/д Вокзал	утренний рейс г. Богданович: ул. Мира, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», с. Троицкое: ул. Первомайская, ул. Ленина, с. Байны: ул. Ленина, ул. Мичурина, а/д «Богданович – Гарашкинское – В. Полдневая», с. Гарашкинское: ул. Садовая (обратное направление) а/д «Богданович – Гарашкинское – В. Полдневая», с. Байны: ул. Ленина, с. Троицкое: ул. Первомайская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», ул. Октябрьская, ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Первомайская	обеденный и вечерний рейс ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Кунавина, ул. Октябрьская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», с. Троицкое: ул. Первомайская, ул. Ленина, с. Байны: ул. Ленина, ул. Мичурина, а/д «Богданович – Гарашкинское – В. Полдневая», с. Гарашкинское: ул. Садовая (обратное направление) а/д «Богданович – Гарашкинское – В. Полдневая», с. Байны: ул. Ленина, с. Троицкое: ул. Первомайская, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», ул. Октябрьская, ул. Кунавина, ул. Партизанская, ул. Первомайская	утренний рейс в прямом направлении 33,6 в обратном 39,8 дневной и вечерний рейс в прямом и обратном направлении 39,8	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	01.09. 2012	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.
20	131	«Богданович – Байны»	Ж/д Вокзал, ТЦ «Спутник» Маг. «Орион», ул. Октябрьская ул. Октябрьская д/сад, ЦРБ Лесная, с. Троицкое 1 с. Троицкое центр с. Троицкое 2, с. Троицкое 3 с. БайныПереезд, с. Байны плотина с. Байны центр, с. Байны маг. «Монетка» (обратно) с. Байны центр с. Байны плотина, с. Байны Переезд с. Троицкое 3, с. Троицкое 2 с. Троицкое центр, с. Троицкое 1 Лесная, ЦРБ ул. Октябрьская д/сад, ул. Октябрьская Маг. «Орион», ТЦ «Спутник» Ж/д Вокзал		г. Богданович: ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Октябрьская, ул. Кунавина, а/д «Богданович – Ляпустино – Луч», с. Троицкое: ул. Первомайская, ул. Ленина, с. Байны: ул. Ленина (обратное направление)		14,5	Только в установленных остановочных пунктах	По регулируемым тарифам	Автобус Средний класс т/с	любой	20.09.2013	ОАО «Транспорт» 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 2А.

Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава городского округа Богданович, проекту решения Думы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович, а также участия граждан в его обсуждении

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ №57 ОТ 27.09.2018

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 47 Устава городского округа Богданович, Дума городского округа Богданович

Р Е Ш И Л А:

1. Порядок учета предложений по проекту Устава городского округа Богданович, проекту решения Думы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович, а также участия граждан в его обсуждении утвердить (прилагается).

2. Решение Думы городского округа Богданович от 28.11.2006 N 93 «Об утверждении Положения «О порядке учета предложений по проектам Решений Думы городского округа Богданович о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Богданович и участия граждан в их обсуждении» признать утратившим силу.

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

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович,
Ю.А. ГРИНБЕРГ,
Председатель Думы.

«Дума городского округа Богданович на основании ст. 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» проводит публичные слушания по проекту решения Думы ГО Богданович «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович». Жители городского округа Богданович могут поучаствовать в обсуждении по проекту муниципального правового акта путем внесения в письменном виде предложений к указанному проекту. Предложения принимаются Думой ГО Богданович (кабинеты №№6, 37) не позднее чем за семь дней до дня проведения публичных слушаний. Публичные слушания будут проводиться 8 ноября 2019 года в 12.00 часов в зале заседаний здания администрации городского округа Богданович (г.Богданович, ул.Советская,3).»

Приложение к решению Думы городского округа Богданович от «27» сентября 2018 г. № 57

Порядок учета предложений по проекту Устава городского округа Богданович, проекту решения Думы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович, а также участия граждан в его обсуждении

1. Проект Устава городского округа Богданович (далее - проект Устава), проект решения Думы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович (далее - проект решения Думы) подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения на заседании Думы городского округа Богданович вопроса о принятии Устава городского округа Богданович, внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович с одновременным опубликованием (обнародованием) настоящего Порядка.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) настоящего Порядка в случае, когда в Устав городского округа Богданович вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

2. Инициаторами предложений по проекту Устава, проекту решения Думы могут быть граждане, проживающие на территории городского округа Богданович и обладающие избирательным правом, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, организации.

3. Предложения по проекту Устава, проекту решения Думы, выносимому на публичные слушания, принимаются не позднее чем за семь дней до дня проведения публичных слушаний.

Предложения по проекту решения Думы, не выносимому на публичные слушания, принимаются в течение 15 дней со дня опубликования проекта решения Думы.

4. Предложения по проекту Устава, проекту решения Думы (далее - предложения) вносятся в Думу городского округа Богданович по адресу: 623530, Свердловская область, город Богданович, 3, организационный отдел Думы городского округа Богданович.

5. Предложения вносятся в письменной форме в виде следующей таблицы поправок:

N п/п	Пункт (статья) проекта	Текст проекта	Текст предлагаемой поправки	Текст проекта с учетом поправки
1	2	3	4	5

6. В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина (граждан), либо представителя инициативной группы граждан, органа территориального общественного самоуправления, либо полное наименование и место нахождения организации и подпись руководителя.

7. Предложения вносятся только в отношении положений, содержащихся в проекте Устава, проекте решения Думы, и должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями Устава городского округа Богданович, обеспечивать однозначное толкование положений проекта Устава, проекта решения Думы.

8. Поступившие предложения регистрируются организационным отделом Думы городского округа Богданович в день поступления.

Предложения по проекту Устава, проекту решения Думы, выносимому на публичные слушания, направляются в рабочую группу Думы городского округа Богданович по проведению публичных слушаний.

Предложения по проекту решения Думы, не выносимому на публичные слушания, направляются в постоянную депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления и законодательства Думы городского округа Богданович.

9. Предложения, внесенные несвоевременно, а также с нарушением иных установленных настоящим Порядком требований, рассмотрению не подлежат.

10. Поступившие предложения носят рекомендательный характер.

11. Инициаторы предложений, внесшие свои предложения не позднее чем за семь дней до дня проведения публичных слушаний, являются участниками публичных слушаний с правом выступления.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Богданович.

12. Инициаторы предложений приглашаются (письменно или по телефону) на заседание рабочей группы по проведению публичных слушаний и имеют право на выступление для аргументации своих предложений.

13. Депутаты Думы городского округа Богданович информируются руководителем рабочей группы Думы городского округа Богданович по проведению публичных слушаний либо председателем постоянной депутатской комиссии по вопросам местного самоуправления и законодательства Думы городского округа Богданович о поступивших предложениях на заседании Думы городского округа Богданович при рассмотрении вопроса о принятии Устава городского округа Богданович, внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович.

14. Решение рабочей группы по проведению публичных слушаний о результатах рассмотрения по проекту Устава городского округа Богданович, проекту решения Думы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович подлежит официальному опубликованию в официальных средствах массовой информации.

О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ *Проект*

Руководствуясь Федеральным законом от 06.02.2019 N3-ФЗ «О внесении изменений в статьи 21 и 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и статьи 15 и 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.05.2019 N 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2019 N228-ФЗ «О внесении изменений в статью 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 13.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.08.2019 N283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 23 Устава городского округа Богданович, рекомендациями Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области, Дума городского округа Богданович

решила:

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

1.1. Подпункт 7.1 пункта 1 статьи 6 Устава изложить в новой редакции:

«7.1) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;»;

1.2. Подпункт 27 пункта 1 статьи 6 Устава изложить в новой редакции:

«27) утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах городского округа, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории городского округа, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;»;

1.3. Подпункт 35 пункта1 статьи 6 Устава изложить в новой редакции:

«35) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);»

1.4. Подпункт 44 пункта 1 статьи 6 Устава изложить в новой редакции:

«44) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»;

1.5. Подпункт 15 пункта 3 статьи 22, подпункт 4 пункта 1 статьи 31 Устава исключить;

1.6. Пункт 11 статьи 25 Устава изложить в новой редакции:

«11. Депутат Думы городского округа должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата Думы городского округа прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года N79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.7. Статью 25 Устава дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. К депутату Думы городского округа, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата от должности в Думе городского округа с лишением права занимать должности в Думе городского округа до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в Думе городского округа до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

Порядок принятия решения о применении к депутату мер ответственности, указанных в настоящем пункте, определяется решением Думы городского округа в соответствии с законом Свердловской области.».

1.8. Абзац 2 пункта 14.1 статьи 28 Устава дополнить словами «, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

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

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович,
Ю.А. ГРИНБЕРГ,
Председатель Думы.

О полной или частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности городского округа Богданович дополнительными нормативами отчислений в бюджет городского округа Богданович от налога на доходы физических лиц на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ №63 ОТ 26.09.2019

Во исполнение статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 9 Закона Свердловской области от 15.07.2005 № 70-ОЗ «Об отдельных межбюджетных трансфертах, предоставляемых из областного бюджета и местных бюджетов в Свердловской области», Дума городского округа Богданович

Р Е Ш И Л А:

1. Дать согласие на полную или частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности городского округа Богданович дополнительными нормативами отчислений в бюджет городского округа Богданович от налога на доходы физических лиц на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

2. Направить настоящее решение в Министерство Финансов Свердловской области.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович,
Ю.А. ГРИНБЕРГ,
Председатель Думы.

Об утверждении размера средней рыночной стоимости одного квадратного метра площади жилого помещения на территории городского округа Богданович, на приобретение жилых помещений для обеспечения жильем граждан отдельных категорий на четвертый квартал 2019 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1853 ОТ 26.09.2019 ГОДА

В целях реализации на территории городского округа Богданович государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 № 470-П «Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан» (с изменениями), Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 21.06.2019 № 353/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2019 года», постановлением главы городского округа Богданович от 08.07.2019 № 1249 «Об установлении размера средней рыночной стоимости одного квадратного метра площади жилого помещения на территории городского округа Богданович на второе полугодие 2019 года», статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить размер средней рыночной стоимости одного квадратного метра площади жилого помещения на территории городского округа Богданович, на приобретение жилых помещений для обеспечения жильем граждан отдельных категорий на четвертый квартал 2019 года в размере 43991 (сорок три тысячи девятьсот девяносто один) рубль, согласно расчету (прилагается).

2. Вышеприведенная стоимость является средней и может быть пересмотрена в зависимости от конъюнктуры цен, сложившихся по каждой конкретной территории.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 26.09.2019 № 1853

Расчет размера средней рыночной стоимости одного квадратного метра площади жилого помещения на территории городского округа Богданович, на приобретение жилых помещений для обеспечения жильем граждан отдельных категорий на четвертый квартал 2019 года

Расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья на планируемый квартал по муниципальному образованию городской округ Богданович определяется по формуле:

$$РПС = \frac{(Ц_{пр} + Ц_{вр} + С_{стр})}{3} \times И_{дефл}, \text{ где:}$$

РПС - расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья на планируемый квартал по муниципальному образованию;

$Ц_{пр}$ - средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья;

$Ц_{вр}$ - средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья;

$С_{стр}$ - средняя стоимость строительства жилья в соответствующем муниципальном образовании (нет данных , строительство не осуществляется);

n - количество показателей, использованных при расчете ($Ц_{пр}$, $Ц_{вр}$, $С_{стр}$);

$И_{дефл}$ - расчетный индекс-дефлятор на период времени от отчетного до определяемого квартала, рассчитанный исходя из прогнозируемого Министерством экономического развития Российской Федерации индекса-дефлятора по отрасли «Строительство».

$$РПС = \frac{(54631{,}34 + 19400 + 51539)}{3} \times 1{,}051 = 43991{,}47 \text{ руб., где:}$$

$Ц_{пр}$ = 54631,34 руб. (51539 руб. х 1,06 (Приказ Минстроя РФ от 21.06.2019 № 353/пр х коэфициент доля прибыли);

$Ц_{вр}$= 19400 руб.(Постановление главы ГО Богданович от 08.07.2019 № 1249);

$С_{стр}$= 51539 руб. (Приказ Минстроя РФ от 21.06.2019 № 353/пр);

$И_{дефл}$= 1,051 (письмо Министерства экономического развития РФ от 26.04.2017 №Д14и-917);

Индекс-дефлятор по отрасли «строительство» - (целевой вариант), согласно опубликованному на 2019 год составил - 105,1%. или 1,051

Данные о среднерыночной цене одного квадратного метра общей площади жилого помещения на первичном рынке жилья отсутствуют (строительство многоквартирных домов не осуществляется).

1) определяется показатель среднерыночной цены одного квадратного метра общей площади жилого помещения на первичном рынке жилья по муниципальному образованию расчетным путем:

$Ц_{пр} = С_{стр} \times 1{,}06$

54631,34 руб. = 51539 х 1,06

где:

54631,34 руб.($Ц_{пр}$) - средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья;

51539 руб.($С_{стр}$) - средняя стоимость строительства жилья в Свердловской области, в текущем году, (Приказ Минстроя РФ от 21.06.2019 № 393/пр);

1,06 - коэффициент, учитывающий долю прибыли от фактических затрат застройщика (Приказ Минстроя СО от 27.11.2015 № 470-П);

2) показатель среднерыночной цены одного квадратного метра общей площади жилого помещения на вторичном рынке жилья по городскому округу Богданович определяется расчетным путем:

$Ц_{вр} = 19400$ руб., где

19400 руб. ($Ц_{вр)}$ - средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья (Постановление главы ГО Богданович от 08.07.2019 № 1249);

Источники данных:

- Приказ Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 № 470-П «Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан» (далее – приказ Минстроя СО);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.06.2019 № 393/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2019 года»;

- Письмо Министерства экономического развития РФ от 26.04.2017 № Д14и-917 «О разработке прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;

- Постановление главы городского округа Богданович от 08.07.2019 № 1249 «Об установлении размера средней рыночной стоимости одного квадратного метра площади жилого помещения на территории городского округа Богданович на второе полугодие 2019 года».

Размер рыночной стоимости одного квадратного метра площади жилого помещения на территории городского округа Богданович, на приобретение жилых помещений для обеспечения жильем граждан отдельных категорий на четвертый квартал 2019 года составил 43991 (Тридцать семь тысяч девятьсот двадцать один) рубль.

О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, иными органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями городского округа Богданович, в том числе в электронном виде, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 14.02.2018 № 219

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1854 ОТ 27.09.2019 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации подпункта «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, иными органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями городского округа Богданович, в том числе в электронном виде, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 14.02.2018 № 219, строку 59 изложить в новой редакции:

«Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович Ковтунову А.Н.

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович.

О внесении изменений в проект планировки с проектом межевания жилого района «Озеро Чаечное» города Богданович Свердловской области, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 13.11.2015 № 2415 «Об утверждении результатов публичных слушаний, проведённых в городе Богданович от 06.10.2015 по утверждению проекта планировки с проектом межевания территории жилого района и внесение изменений в карты градостроительного зонирования населённого пункта город Богданович городского округа Богданович» в целях жилищного строительства по земельному участку с кадастровым номером 66:07:1002012:978

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1856 ОТ 30.09.2019 ГОДА

Рассмотрев заявление Богдановичского открытого акционерного общества по производству огнеупорных материалов «Богдановичское ОАО «Огнеупоры», в соответствии со статьями 11.4, 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, статьёй 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь статьями 29, 36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Богдановичскому ОАО «Огнеупоры» выполнить работы по внесению изменений в проект планировки с проектом межевания территории жилого района «Озеро Чаечное» города Богданович Свердловской области, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 13.11.2015 № 2415 «Об утверждении результатов публичных слушаний, проведённых в городе Богданович от 06.10.2015 по утверждению проекта планировки с проектом межевания территории жилого района и внесение изменений в карты градостроительного зонирования населённого пункта город Богданович городского округа Богданович» путём разработки проекта планировки по земельному участку с кадастровым номером 66:07:1002012:978, площадью 357600 кв.м. (категория - земли населенных пунктов, функциональная зона – зона среднеэтажного жилищного строительства (Ж3) в целях жилищного строительства, включая социальную, инженерно-транспортную инфраструктуры с учетом потребности городского округа.

2. Богдановичскому ОАО «Огнеупоры» за счет собственных средств:

2.1. Обеспечить выполнение работ по разработке проекта планировки по земельному участку с кадастровым номером 66:07:1002012:978, площадью 357600 кв.м. с проектом межевания границ земельных участков с учетом развития социальной сферы и инженерно-транспортной инфраструктуры данной территории, предусмотренной общим проектом планировки, утвержденного постановлением главы городского округа Богданович от 13.11.2015 № 2415 «Об утверждении результатов публичных слушаний, проведённых в городе Богданович от 06.10.2015 по утверждению проекта планировки с проектом межевания территории жилого района и внесение изменений в карты градостроительного зонирования населённого пункта город Богданович городского округа Богданович»;

2.2. Состав проекта планировки и проекта межевания определить согласно статьям 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

2.3. Проектом планировки предусмотреть земельные участки под строительство многоквартирных домов для реализации национального проекта «Жилье и комфортная городская среда» на территории города Богданович, представив на согласование в администрацию городского округа Богданович техническое задание на выполнение проектных работ;

2.4. Представить пакет документации по внесению изменений в проект планировки с проектом межевания территории жилого района «Озеро Чаечное» города Богданович Свердловской области по земельному участку с кадастровым номером 66:07:1002012:978, площадью 357600 кв.м. в бумажном виде и на электронном носителе на согласование в администрацию городского округа Богданович;

2.5. Выйти с предложением о проведении публичных слушаний по внесению изменений в проект планировки с проектом межевания территории жилого района «Озеро Чаечное» города Богданович Свердловской области по земельному участку с кадастровым номером 66:07:1002012:978, площадью 357600 кв.м. и подготовить пакет документации на публичные слушания с целью презентации и защиты представленного проекта;

2.6. Обеспечить выполнение работ по разработке документации на строительство инженерной инфраструктуры, после утверждения результатов публичных слушаний по внесению изменений в проект планировки с проектом межевания территории жилого района «Озеро Чаечное» города Богданович Свердловской области по земельному участку с кадастровым номером 66:07:1002012:978, площадью 357600 кв.м. и обратиться в администрацию городского округа Богданович за разрешительной документацией на строительство объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

2.7. Выполнить работы по строительству объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

2.8. Строительство жилых домов, согласно утвержденной документации, вести после завершения работ по строительству линейных объектов.

3 Установить, что физические и юридические лица вправе представить свои предложения о порядке, сроках и содержании документации по планировке территории в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович в течение двадцати рабочих дней со дня опубликования настоящего постановления.

4. Отделу архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович организовать публичные слушания по внесению изменений в проект планировки с проектом межевания территории жилого района «Озеро Чаечное» города Богданович Свердловской области по земельному участку с кадастровым номером 66:07:1002012:978, площадью 357600 кв.м.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Богданович Мартьянова К.Е.

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович.

О проведении публичных слушаний на территории городского округа Богданович по проекту внесения изменений в генеральный план городского округа Богданович, предоставления муниципальных услуг «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства» и «О предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1869 ОТ 30.09.2019 ГОДА

Окончание на 11-й стр.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы городского округа Богданович от 11.09.2019 № 1767 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план городского округа Богданович», руководствуясь Уставом городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания на территории городского округа Богданович по проекту внесения изменений в генеральный план городского округа Богданович (далее - Проект), утверждённый решением Думы городского округа Богданович от 23.06.2016 № 50 «Об утверждении генерального плана городского округа Богданович в новой редакции» в отношении:

1.1. Земельного участка с кадастровым номером 66:07:1407002:250 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район, северо-восточная часть кадастрового квартала 66:07:1407002) установить функциональную зону, занятую объектами сельскохозяйственного назначения;

1.2. Земельных участков с кадастровыми номерами 66:07:0103002:275, 66:07:0103002:271, 66:07:0103002:270, 66:07:0103002:258, 66:07:0103002:404 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район, северо-восточная часть кадастрового квартала 66:07:0103002), 66:07:0103002:409 66:07:0103002:408, 66:07:0103002:416, 66:07:0103002:417 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район) установить функциональную зону производственного использования;

1.3. Земельного участка с кадастровым номером 66:07:0106004:238 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район, юго-западная часть кадастрового квартала 66:07:0106004) установить функциональную зону транспортной инфраструктуры;

1.4. Земельных участков с кадастровыми номерами 66:07:2301001:585 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район) и 66:07:2301001:589 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район, северо-западная часть кадастрового квартала 66:07:2301001) установить функциональную зону, занятую объектами сельскохозяйственного назначения;

1.5. Земельных участков с кадастровыми номерами 66:07:0103002:187 и 66:07:0103002:188 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район, 66:07:0103002 (урочище «Дальние Беляки» (слева от а/д «Богданович - Сухой Лог») на поле № 139, площадью 146 га)) установить функциональную зону производственного использования;

1.6. Земельного участка с кадастровым номером 66:07:0106004:276 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район, земельный участок расположен в юго-западной части кадастрового квартала 66:07:0106004) установить функциональную зону, занятую объектами сельскохозяйственного назначения;

1.7. Земельного участка с кадастровым номером 66:07:2301002:122 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район, расположен в северо-восточной части кадастрового квартала 66:07:0000000) установить функциональную зону, занятую объектами сельскохозяйственного назначения;

1.8. Земельного участка с кадастровым номером 66:07:0103002:41 (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район, 2 и 3 км автодороги Богданович - Сухой Лог) установить функциональную зону производственного использования;

1.9. Вновь образуемого земельного участка (местоположение: Свердловская область, Богдановичский район, южная часть кадастрового квартала 66:07:1403002) ориентировочной площадью 40435 кв.м установить функциональную зону производственного использования.

2. Провести публичные слушания на территории городского округа Богданович по заявлению ООО «Инвестторг» о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства по адресу: Свердловская область, г. Богданович, ул. Тимирязева, примерно в 50 метрах по направлению на север от дома № 7 (кадастровый номер 66:07:1001015:2048).

3. Провести публичные слушания на территории городского округа Богданович по заявлению председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка по адресу: Свердловская область, г. Богданович, примерно в 22 метрах по направлению на юг от дома расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Богданович, ул. Береговая, д. 108 (кадастровый номер 66:07:1001007:70).

4. Дату проведения публичных слушаний назначить на 17.10.2019 в зале заседаний администрации городского округа Богданович по адресу: Свердловская область, город Богданович, улица Советская дом 3, время проведения - в 17:00.

5. Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с настоящим постановлением, является комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки и внесению изменений в документы территориального планирования городского округа Богданович (далее – Комиссия).

6. Комиссии в целях доведения до населения информации о содержании проекта внесения изменений в генеральный план городского округа Богданович обеспечить организацию экспозиций демонстрационных материалов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях:

6.1. Период проведения экспозиций демонстрационных материалов – с 30.09.2019 по 25.10.2019;

6.2. Место проведения экспозиций демонстрационных материалов - Зал заседаний администрации городского округа Богданович (кабинет № 40). Адрес: Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д. 3 и на сайте городского округа Богданович в разделе «Публичные слушания»;

6.3. Время проведения экспозиций демонстрационных материалов - Пн-Пт с 9:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00.

7. Приём замечаний и предложений от жителей городского округа Богданович и иных заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в генеральный план городского округа Богданович, а так же, по вопросам пунктов № 2 и 3 настоящего постановления, осуществляется по адресу: Свердловская область, город Богданович, улица Советская, д. 3, кабинеты № 25, 32, в рабочие дни с 9:00 часов до 16:00 часов, в местах проведения экспозиций, а также в адрес электронной почты: architech@gobogdanovich.ru.

8. Приём замечаний и предложений от жителей городского округа Богданович и иных заинтересованных лиц по вопросам пунктов № 1, 2 и 3 настоящего постановления прекращается 16.09.2019 г.

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

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,
Глава городского округа Богданович.

О внесении изменений в порядок учета финансовым управлением администрации городского округа Богданович бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Богданович, утвержденный приказом финансового управления администрации городского округа Богданович от 28.12.2016 № 82

ПРИКАЗ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ №73 ОТ 26.09.2019 Г.

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок учета Финансовым управлением администрации городского округа Богданович бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Богданович, утвержденный Приказом Финансового управления администрации городского округа Богданович от 28.12.2016 № 82 «Об утверждении Порядка учета Финансовым управлением администрации городского округа Богданович бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Богданович», следующие изменения:

1) пункт 9 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В случае, если бюджетное обязательство возникло на основании муниципальногоконтракта, сведение о котором подлежит включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактови сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципальногоконтракта, условиям муниципального контракта.»;

2) в абзаце первом пункта 23 слова «предусмотренным пунктом 22 Порядка» заменить словами «предусмотренным пунктами 21, 22 Порядка».

2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович – начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроляДемину С.А.

4. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте городского округа Богданович и опубликовать в газете «Народное слово».

Г.В. ТОКАРЕВ,
начальник Финансового управления
администрации городского округа Богданович.

НС Общественно-политическая газета ГО Богданович | Муниципальный вестник | СПЕЦВЫПУСК | ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ | Гл. редактор О.В. СМИРНОВА. | По заказу городского округа Богданович

Тираж 200 экз. Заказ № 0740. Индекс 53819. Камышловская типография упринформпечати Свердловской области. Адрес типографии: г. Камышлов, ул. Советская, 25.