



## Об организации бесплатного проезда для предоставления мер социальной поддержки гражданам, не имеющим льгот по проезду на автомобильном транспорте общего пользования в 2020 году

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 302 ОТ 26.02.2020 ГОДА

В целях обеспечения дополнительных мер социальной поддержки граждан по проезду на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления главы городского округа Богданович от 19.12.2017 № 2510 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории городского округа Богданович в период с 01 мая по 01 октября 2020 года на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городских и пригородных социально значимых маршрутов льготный (бесплатный) проезд для следующих категорий населения:

1.1. Граждане, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), неработающие, не имеющие льгот (инвалидность, ветеран труда, труженник тыла), проживающие в городе Богдановиче и имеющие в собственности либо в пользовании земельные участки;

1.2. Граждане, у которых в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» возникло право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, неработающие, не имеющие льгот (инвалидность, ветеран труда, труженник тыла), проживающие в городе Богдановиче и имеющие в собственности либо в пользовании земельные участки.

Определить, что на льготный (бесплатный) проезд выдаются талоны в количестве 20 (двадцать) штук на одного человека за указанный период;

1.3. Граждане, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), неработающие, не имеющие льгот (инвалидность, ветеран труда, труженник тыла), проживающие в сельских территориях городского округа Богданович и имеющие в собственности либо в пользовании земельные участки;

1.4. Граждане, у которых в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» возникло право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, неработающие, не имеющие льгот (инвалидность, ветеран труда, труженник тыла), проживающие в сельских территориях городского округа Богданович и имеющие в собственности либо в пользовании земельные участки;

Определить, что на льготный (бесплатный) проезд выдаются талоны в количестве 6 (шесть) штук на одного человека за указанный период.

2. Установить дни, время, адрес выдачи талонов на бесплатный проезд - с 15 апреля по 1 июня 2020 года, вторник,

четверг; с 09:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00; ул. Свердлова, 10, кабинет 3.

3. Возложить на начальника отдела внутренней политики администрации городского округа Богданович Теплоухову Н.С. ответственность за организацию выдачи талонов на бесплатный проезд граждан, указанных в пунктах 1.1 - 1.4 настоящего Постановления.

4. Установить на территории городского округа Богданович в период с 01 января по 31 декабря 2020 года на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городских и пригородных маршрутов льготный (бесплатный) проезд для пациентов Богдановичского отделения филиала № 1 «Кристалл» ГБУЗ СО «Противотуберкулезный диспансер» (далее - Диспансер).

5. Установить, что отдел внутренней политики администрации городского округа Богданович осуществляет передачу талонов сотрудникам Диспансера на проезд гражданам, указанным в пункте 4 настоящего Постановления ежемесячно до 25-го числа.

6. Возложить на заведующую Диспансера Ляпушину Г.Г. ответственность за организацию выдачи талонов на бесплатный проезд пациентов.

7. Предоставление мер социальной поддержки по проезду пациентов Диспансера осуществлять в соответствии с Соглашением № 1 «О передаче сведений о пациентах Богдановичского отделения филиала № 1 «Кристалл» ГБУЗ СО «Противотуберкулезный диспансер» в рамках функционирования Единой государственной системы социального обеспечения» от 09.11.2017.

8. Установить на территории городского округа Богданович в период с 01 января по 31 декабря 2020 года на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городских и пригородных маршрутов льготный (бесплатный) проезд для помывки в МУП «Банно-прачечный комбинат» (ул. Гагарина, 1-а, г. Богданович) для следующих категорий населения:

8.1. Граждане, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), неработающие, проживающие в п. Полдней (Богдановичский район);

8.2. Граждане, у которых в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» возникло право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, неработающие, проживающие в п. Полдней (Богдановичский район);

8.3. Граждане, имеющие инвалидность, неработающие, проживающие в п. Полдней (Богдановичский район);

Определить, что талоны на льготный (бесплатный) проезд выдаются в количестве 40 (сорок) штук один раз в месяц.

9. Установить, что отдел внутренней политики администрации городского округа Богданович осуществляет передачу

талонов на проезд гражданам, указанным в пункте 8 настоящего Постановления, сотрудникам управления Байновской сельской территории: на январь 2020 года - в срок до 25 декабря 2019 года, на февраль - декабрь 2020 года - в срок до 25 числа месяца, предшествующего месяцу предоставления услуги.

10. Возложить на начальника управления Байновской сельской территории Кунавина С.В. ответственность за организацию выдачи талонов на бесплатный проезд граждан, указанных в пунктах 8.1 - 8.3 настоящего Постановления.

### 11. Утвердить:

11.1. Перечень документов, требуемых для получения талонов на проезд категорий граждан, указанным в пунктах 1 и 8 (приложение № 1);

11.2. Форму заявления о предоставлении талонов на бесплатный проезд граждан, указанных в пункте 1 настоящего Постановления (приложение № 2);

12. Правом осуществления пассажирских перевозок граждан, не имеющих льгот по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, обладают юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) заключившие муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (автобусами) на территории городского округа Богданович по регулируемым тарифам в 2020 году.

13. Возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением пассажирских перевозок граждан, не имеющих льгот по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, осуществлять в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением регулярных перевозок по социально значимым маршрутам и рейсам на территории городского округа Богданович, утвержденным постановлением главы городского округа Богданович от 20.02.2017 № 276.

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

15. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович Тришевского В.Д.

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**

*глава городского округа Богданович.*

**С приложением № 2 к постановлению главы**

**ГО Богданович №302 от 26.02.2020 г.**

**можно ознакомиться в сетевом издании**

**«Народное слово» - narslovo.ru, в разделе «Правовой портал».**

Приложение №1 к постановлению главы городского округа Богданович от 26.02.2020 № 302

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ТРЕБУЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ТАЛОНОВ НА ПРОЕЗД

N п/п	Мера социальной поддержки	Перечень документов
1	Талоны на проезд для граждан, имеющих в пользовании земельные участки	а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; б) копия пенсионного удостоверения, иного документа, подтверждающего статус гражданина; в) копия трудовой книжки, подтверждающая, что гражданином не работает; г) справка о наличии земельного участка для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства; д) копия страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); е) справка об отсутствии права на набор социальных услуг (НСУ)
2	Талоны на проезд для помывки в МУП «Банно-прачечный комбинат»	а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; б) копия пенсионного удостоверения, иного документа, подтверждающего статус гражданина; в) копия страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); г) документы, подтверждающие получение услуги по помывке в МУП «Банно-прачечный комбинат»

## Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе Богданович с 01 февраля 2020 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 303 ОТ 26.02.2020 ГОДА

На основании статьи 9, статьи 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.01.2020 № 61 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2020 году», статьи 28 Устава городского округа Богданович,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе Богданович с 01 февраля 2020 года с учетом районного коэффициента (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 19.03.2019 № 525 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе Богданович с 01 февраля 2019 года».

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

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 постановление главы городского округа Богданович от 18.06.2018 № 1061 «О порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению банных услуг на территории городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 359 ОТ 05.03.2020 ГОДА

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению банных услуг на территории городского округа Богданович, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 18.06.2018 № 1061, изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**  
*глава городского округа Богданович.*

С приложением к постановлению № 359 от 05.03.2020 г. можно ознакомиться в сетевом издании «Народное слово» - narslovo.ru в разделе «Правовой портал».

Приложение №1 к постановлению главы городского округа Богданович от 26.02.2020 № 303

## Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в городском округе Богданович с 01 февраля 2020 года

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (статья 9 Закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ)			Стоимость услуг, по погребению умерших, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или невозможности осуществить ими погребение (статья 12 Закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ)		
№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуги (руб.)	№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуги (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно 0,00	1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно 0,00
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2 670,10	2	Облачение тела	бесплатно 0,00
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	603,86	3	Предоставление гроба	2 670,10
4	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	3 769,63	4	Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	603,86
			5	Погребение	3 769,63
ИТОГО:		7043,59	ИТОГО:		7043,59

## О признании утратившим законную силу постановления главы городского округа Богданович от 24.12.2013 № 2803 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 364 ОТ 05.03.2020 ГОДА

Рассмотрев протест Богдановичской городской прокуратуры от 27.02.2020 № 01-14-20 на постановление главы городского округа Богданович от 24.12.2013 № 2803, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:  
Постановление главы городского округа Богданович от 24.12.2013 № 2803 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим

городского округа Богданович» признать утратившим законную силу.

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**  
глава городского округа Богданович.

## О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей на территории городского округа Богданович в 2020 году

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 304 ОТ 26.02.2020 ГОДА

В целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, создания условий для укрепления их здоровья, безопасности и творческого развития в 2020 году на территории городского округа Богданович, во исполнение Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 03 августа 2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Постановлением правительства Свердловской области от 17 октября 2018 года № 693-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и Расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданных органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
  - 1.1. Состав оздоровительной комиссии городского округа Богданович (прилагается);
  - 1.2. Положение о межведомственной оздоровительной комиссии городского округа Богданович (прилагается);
  - 1.3. Порядок предоставления путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, загородные оздоровительные лагеря и санаторно-курортные организации в каникулярный период (прилагается);
  - 1.4. Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время в 2020 году (прилагается);
  - 1.5. Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей в 2020 году на территории городского округа Богданович (таблица № 1 прилагается). Целевые показатели организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей (за исключением детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время в 2020 году (таблица № 2 прилагается);
  - 1.6. Расчет родительской платы за оздоровительный лагерь дневного пребывания детей в летний период в 2020 году (прилагается);
  - 1.7. Расчет родительской платы за оздоровительный лагерь дневного пребывания детей в весенний, осенний, зимний периоды 2020 году (прилагается);
  - 1.8. Дислокацию лагерей дневного пребывания, созданных на базе муниципальных образований в городском округе Богданович (прилагается).
2. Оздоровительной комиссии городского округа Богданович обеспечить:
  - 2.1. Координацию деятельности и взаимодействия органов

местного самоуправления, органов государственной власти Свердловской области, а также организации всех видов собственности, профсоюзных организаций городского округа Богданович по вопросам организации отдыха, оздоровления детей;

- 2.2. Оперативность решения вопросов по организации полноценного питания, безопасности жизни и здоровья детей, санитарно - эпидемиологической обстановки, пожарной безопасности при организации отдыха, оздоровления детей;
- 2.3. Вовлечение детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей - инвалидов, в программы организованного отдыха, оздоровления;
- 2.4. Принятие мер эффективного использования денежных средств на подготовку муниципальных организаций, на базе которых будут организованы лагеря дневного пребывания детей;
- 2.5. Профилактику безнадзорности и беспризорности, через целенаправленную работу с детьми, состоящими на учете в комиссии и подразделениях по делам несовершеннолетних, во время проведения мероприятий по отдыху, оздоровлению детей;
- 2.6. На основе социального партнерства совместно с руководителями организации всех форм собственности и профсоюзными организациями отдых и оздоровление детей в соответствии с целевыми показателями охвата отдыхом и оздоровлением детей в городском округе Богданович;
- 2.7. Отдых и оздоровление детей за счет различных источников финансирования не менее 80 процентов детей школьного возраста, подлежащих оздоровлению;
- 2.8. Приобретение путевок в санаторно - курортные организации, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта «Поезд Здоровья», за счет части средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровление детей в условиях санаторно - курортных организаций (санаториев и санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия) и оплаты проезда родителями.
3. Установить стоимость пребывания одного ребенка в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в городском округе Богданович (прилагается).
4. Главному распорядителю бюджетных средств администрации городского округа Богданович в лице начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Шауракс Т.А. осуществлять своевременное финансирование расходов на выполнение мероприятий по организации отдыха в учебное время и летний период 2020 года при условии финансирования расходных обязательств, требуемых для выполнения целевых показателей по охвату отдыхом и оздоровлением детей.
5. Рекомендовать руководителям предприятий (организаций) всех форм собственности совместно с профсоюзными комитетами содействовать обеспечению отдыха и оздоровления детей сотрудниками в оздоровительных учреждениях за счет собственных средств, а также родительской платы в пределах 20 процентов от стоимости путевок.
6. Рекомендовать главному санитарному врачу Фелилову С.А. Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Каменск-Уральский, Каменском районе, Сухоложском и Богдановичском районах обеспечить осуществление государственного, санитарно - эпидемиологического надзора при организации отдыха и оздоровления детей на территории городского округа Богданович.
7. Рекомендовать начальнику отдела МВД России по Богдановичскому району Луканину Л.И.:
- 7.1. В случае организации выезда организованных групп

детей и по уведомлению данных выездов Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения, оказать содействие в сопровождении транспортных средств, осуществляющих перевозку указанных групп детей, в том числе с принятием дополнительных мер;

- 7.2. Осуществлять профилактические мероприятия по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, детского дорожно-транспортного травматизма, создание условий для безопасного нахождения детей на улицах в период летних каникул;
- 7.3. Обеспечить контроль за несовершеннолетними из группы «собого риска», состоящими на учете в подразделении по делам несовершеннолетних, содействовать организации их отдыха;
- 7.4. Подготовить сверки с Муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» по организации отдыха несовершеннолетних, состоящих на учете в отделении по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Богдановичскому району.
8. Начальнику Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» Горобец К.В. обеспечить:
  - 8.1. Подготовку к летнему сезону оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей; особое внимание уделять качеству питьевой воды, соответствию санитарно - эпидемиологическим требованиям материально - технической базы пищеблоков, целостности ограждений по периметру территории;
  - 8.2. Обеспечить подготовку охраны общественного порядка в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей;
  - 8.3. На основе социального партнерства совместно с руководителями предприятий (организаций) всех форм собственности и профсоюзными организациями выполнение установленных целевых показателей охвата отдыхом и оздоровлением детей;
  - 8.4. Реализацию программы летнего отдыха, оздоровления детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на территории городского округа Богданович;
  - 8.5. Проведение своевременной информационно - разъяснительной работы с привлечением общественных организаций, профсоюзных комитетов и средств массовой информации, по вопросам отдыха и оздоровления детей, а также заявочной кампании на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей, о порядке организации и финансирования отдыха и оздоровления детей;
  - 8.6. Консультирование и информационно - методическую поддержку для работников организаций отдыха и оздоровления детей по вопросам проведения летней оздоровительной кампании;
  - 8.7. Проведение совместно с руководителями образовательных организаций информационно - разъяснительной работы с родителями о порядке организации и частичной оплаты отдыха, и оздоровления детей;
  - 8.8. Подготовку ежегодного доклада об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей на территории городского округа Богданович.
9. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ СО «Богдановичская центральная районная больница» Вдовиной Е.А. обеспечить:
  - 9.1. Комплектование медицинскими работниками лагерей с дневным пребыванием детей согласно дислокации, в срок до 15.05.2020;
  - 9.2. Контроль качества оказания медицинской помощи детям до 18 лет в организациях отдыха и оздоровления с дневным пребыванием детей;
- 9.3. Первоочередное проведение медицинских осмотров работников образовательных организаций, задействованных в работе оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, а также детей в возрасте до 18 лет, направляемых в организации отдыха и оздоровления детей в период весенних, летних, осенних и зимних каникул;
- 9.4. Проведение медицинских осмотров детей и подростков, выезжающих в оздоровительные организации всех типов в период весенних, летних, осенних и зимних каникул; (без взимания платы);
- 9.5. Проведение работ по гигиеническому воспитанию детей, по популяризации навыков здорового образа жизни, профилактики алкоголизма, наркомании и табакокурения.
10. Рекомендовать заместителю начальника отдела надзорной деятельности городского округа Сухой Лог, городского округа Богданович УНД и ПР Главного управления МЧС России по Свердловской области Поликарпову А.А. обеспечить:
  - 10.1. Систематический контроль состояния пожарной безопасности, контроль над выполнением противопожарных мероприятий;
  - 10.2. Методическое сопровождение работников оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей по пожарной безопасности;
  - 10.3. Помощь в подготовке и проведении противопожарных мероприятий с детьми в весенний, летний, осенний и зимний периоды;
  - 10.4. Обучение детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей правилам пожарной безопасности.
11. Рекомендовать директору МБУ РМ «Центр молодежной политики и информации» Серебрянниковой Ю.А. обеспечить:
  - 11.1. Информирование населения через средства массовой информации об организации и проведении мероприятий для детей в весенний, летний, осенний и зимний периоды;
  - 11.2. Выполнение целевых показателей охвата отдыхом и оздоровлением детей и подростков иными формами оздоровления.
12. Директору МКУ «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович» Приваловой И.А. обеспечить:
  - 12.1. Выполнение целевых показателей охвата отдыхом и оздоровлением детей в организациях спорта в весенний, летний, осенний и зимний периоды в соответствии с дислокацией;
  - 12.2. Методическую помощь оздоровительным лагерям с дневным пребыванием детей в организации физической культуры и спорта в том числе в части организации и проведения мероприятий по комплексу «Тотот к труду и обороне»;
  - 12.3. Содействовать в проведении спортивных соревнований среди оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей;
  - 12.4. Выполнение целевых показателей охвата отдыхом и оздоровлением детей и подростков в учреждениях спорта иными формами оздоровления.
13. Настоящее постановление вступает в законную силу с 1 марта 2020 года.
14. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».
15. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**  
глава городского округа Богданович.

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 26.02.2020 № 304

## Состав оздоровительной комиссии городского округа Богданович

№	ФИО	Должность
1.	Мартыанов Павел Александрович	Глава городского округа Богданович, председатель комиссии;
2.	Горобец Кристина Владимировна	директор МКУ «Управление образования городского округа Богданович», заместитель председателя комиссии;
3.	Кокшарова Надежда Викторовна	ведущий специалист по содержанию дополнительного образования МКУ «Управление образования городского округа Богданович», секретарь комиссии;
Члены комиссии		
4.	Белокрылова Надежда Ивановна (по согласованию)	председатель профкома ОАО «Богдановичский комбикормовый завод»;
5.	Вдовиной Елена Александровна (по согласованию)	главный врач ГБУЗ СО «Богдановичская ЦРБ»;
6.	Демин Лариса Викторовна (по согласованию)	член профсоюзного комитета ГБУЗ СО «Богдановичская ЦРБ»;
7.	Кузнецова Галина Алексеевна (по согласованию)	председатель Горкома профсоюза работников образования;
8.	Луканин Леонид Иванович (по согласованию)	начальник Отдела МВД России по Богдановичскому району;
9.	Лунегова Юлия Владимировна	экономист МКУ «Управление образования городского округа Богданович»;

№	ФИО	Должность
10.	Поликарпов Александр Александрович (по согласованию)	заместитель начальника отдела надзорной деятельности городского округа Сухой Лог, городского округа Богданович;
11.	Привалова Ирина Александровна	директор МКУ «Управление физической культуры и спорта» городского округа Богданович;
12.	Румянцова Марина Владимировна (по согласованию)	председатель территориальной комиссии по Богдановичскому району по делам не совершеннолетних и защите их прав;
13.	Рябова Елена Евгеньевна	начальник МКУ «Управления закупок для нужд городского округа Богданович»;
14.	Суфьянова Ольга Павловна (по согласованию)	председатель Богдановичского районного профсоюза работников АПКИП;
15.	Токарев Георгий Викторович	начальник Финансового управления администрации городского округа Богданович;
16.	Федотов Юрий Вячеславович (по согласованию)	руководитель Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
17.	Фефилов Сергей Анатольевич (по согласованию)	начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Каменск-Уральский; Каменском районе, Сухоложском и Богдановичском районах;
18.	Цветов Евгений Дмитриевич (по согласованию)	председатель профсоюзного комитета ОАО «Огнеупоры».

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 26.02.2020 № 304

## Положение о межведомственной оздоровительной комиссии городского округа Богданович

1. Настоящее положение регламентирует деятельность муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии городского округа Богданович (далее - Комиссия), являющейся коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия и координации деятельности территориальных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций при осуществлении мероприятий по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными актами администрации городского округа Богданович в сфере организации оздоровления, от-

дыха и занятости детей и подростков, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:
- 1) Определение приоритетных направлений и форм организации отдыха и оздоровления детей городского округа Богданович;
  - 2) Координация работы органов местного самоуправления и общественных организаций, участвующих в решении вопросов по созданию условий для отдыха и оздоровления детей;
  - 3) Оперативное решение вопросов организации отдыха и оздоровления детей;
  - 4) Осуществление контроля за ходом организации

летней оздоровительной кампании в городском округе Богданович, исполнением нормативно-правовых актов, регулирующих организацию данной деятельности, своевременностью сбора, анализа и обобщения оперативной и статистической отчетности об организации отдыха и использования финансовых средств.

4. Права и обязанности Комиссии. Комиссия имеет право:

- 1) Участвовать в подготовке проектов правовых актов, принимаемых администрацией городского округа Богданович по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
- 2) Заслушивать информацию органов местного самоуп-

равления, общественных объединений, членов Комиссии, руководителей организаций и предприятий всех форм собственности по вопросам отдыха и оздоровления детей;

3) Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления городского округа, организаций и общественных объединений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Комиссию задач;

4) Привлекать в установленном порядке специалистов для участия в подготовке решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

Окончание на 3-й стр.

## Положение о межведомственной оздоровительной комиссии городского округа Богданович

### Окончание. Нач. на 2-й стр.

5) Участвовать в приеме оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей;

6) Проводить разъяснительную работу среди населения по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

7) Ходатайствовать перед главой городского округа Богданович о поощрении оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей и активных участников оздоровительной кампании.

Комиссия обязана:

1) Предоставлять материалы о работе Комиссии по запросам вышестоящих организаций в случаях, предусмотренных законодательством;

2) Своевременно рассматривать обращения по вопросам организации и содержания оздоровительной кампании.

5. Состав Комиссии и организация ее деятельности:

1) Количественный и персональный состав муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии утверждается ежегодно постановлением главы городского округа Богданович;

2) Комиссия формируется из руководителей (заместителей)

руководителей) территориальных органов, органов местного самоуправления, представителей отраслевых комитетов профсоюзов предприятий и организаций;

3) Председателем Комиссии является глава городского округа Богданович. Заместителем председателя Комиссии является директор муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович»;

4) Порядок работы Комиссии определяется ее председателем. Организация работы по подготовке заседаний Комиссии и контроль за выполнением принимаемых реше-

ний осуществляется секретарем Комиссии;

5) Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем более половины членов Комиссии;

6) Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 26.02.2020 № 304

## Порядок предоставления путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, загородные оздоровительные лагеря и санаторно-курортные организации в каникулярный период 2020 года

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, загородные оздоровительные лагеря и санаторно-курортные организации (санатории) в каникулярный период 2020 года.

2. Путевки в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-курортные организации (санатории), лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярный период 2020 года предоставляются детям, зарегистрированным на территории городского округа Богданович и обучающимся в образовательных организациях городского округа Богданович.

3. Предоставление путевок осуществляется детям в возрасте от 6,6 до 18 лет включительно.

4. Прием заявлений в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-курортные организации (санатории), санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря в рамках проекта «Поезд «Здоровье», лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярный период 2020 года осуществляется с 01 апреля 2020 года.

5. Льготные путевки (за счет средств областного и местного бюджетов) в лагеря с дневным пребыванием детей и в загородные оздоровительные лагеря, являющиеся бесплатными для родителей (законных представителей), следующих категорий детей:

1) Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей (основание: оригинал и копия документа об установлении опеки или попечительства);

2) Детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа (основание: оригинал и копия справки установленной формы);

3) Детям из многодетных семей (основание: оригинал и копия удостоверения многодетной семьи Свердловской области);

4) Детям безработных родителей (основание: оригинал и копия справки о постановке на учет из ГКУ «Богдановичский центр Занятости»);

5) Детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца (основание: справка (оригинал) из управления Пенсионного фонда России в г. Камышлов Свердловской области, свидетельство о смерти (оригинал и копия);

6) Детям из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области (основание: справка о получении социального пособия (оригинал) из управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Богдановичскому району);

7) Для детей-инвалидов (основание: справка (оригинал и копия), подтверждающая факт установления инвалидности, по

форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социальной защиты Российской Федерации).

Путевки в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в каникулярный период 2020 года предоставляются всем категориям детей, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (по форме 070-у) не имеющим медицинских противопоказаний и не требующим сопровождения.

Распределение путевок в санаторно-курортные организации (санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия, санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря в рамках проекта «Поезд «Здоровье»), осуществляется Комиссией по организации и проведению оздоровительной кампании 2020 года, созданная при МКУ «Управление образования городского округа Богданович».

5. Размер оплаты родителями (законными представителями) стоимости путевки в лагерь с дневным пребыванием и в загородные оздоровительные лагеря составляет:

1) 10% стоимости путевки для детей, родители которых работают в бюджетных организациях (основание: справка (оригинал) с места работы родителя (законного представителя);

2) 20% стоимости путевки для детей, родители которых работают в иных организациях.

6. Учет детей для обеспечения путевками в лагерь с дневным пребыванием детей, загородные оздоровительные лагеря осуществляется на основании документов, предоставляемых родителями (законными представителями) ребенка:

1) Письменное заявление родителя (законного представителя);

2) Паспорт родителя (законного представителя) (оригинал и копия);

3) Свидетельство о рождении ребенка или паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет (оригинал и копия);

4) Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);

5) Справка с места работы заявителя (оригинал) - для работников бюджетных организаций;

6) СНИЛС родителя (законного представителя) (оригинал и копия);

7) СНИЛС ребенка (оригинал и копия);

8) Справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации городского округа Богданович (оригинал);

7. Учет детей для обеспечения путевками в санаторно-курортные организации осуществляется на основании документов, предоставляемых родителем (законным представителем)

ребенка:

1) Письменное заявление родителя (законного представителя);

2) Паспорт родителя (законного представителя) (оригинал и копия);

3) Свидетельство о рождении ребенка или паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет (оригинал и копия);

4) Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);

5) Медицинская справка по форме 070-у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение» на ребенка (оригинал);

6) СНИЛС родителя (законного представителя) (оригинал и копия);

7) СНИЛС ребенка (оригинал и копия);

8) Справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации городского округа Богданович (оригинал).

8. Продолжительность смен в организациях отдыха и оздоровления:

1) Санаторной смены - не менее 24 дней, для организации отдыха, оздоровления, закаливающих и лечебно-профилактических процедур, а также в учебное время;

2) Оздоровительной смены в загородном оздоровительном лагере - не менее 21 дня, для организации отдыха, оздоровления и закаливающих процедур;

3) Возможна организация коротких смен (20 и менее дней) для организации профильных смен;

4) Смен в лагерях с дневным пребыванием детей - не менее 21 календарного дня.

9. В весенний, осенний и зимний каникулярные периоды:

1) Санаторной смены - не менее 7 дней;

2) Смены в загородном оздоровительном лагере - не менее 7 дней;

3) Профильной смены - не менее 7 дней;

4) Смены в лагерях с дневным пребыванием детей - не менее 5 рабочих дней.

10. Прием заявлений и документов в лагерь с дневным пребыванием детей осуществляют ответственные лица общеобразовательных организаций, на базе которых будет организована их деятельность.

11. Прием заявлений и документов в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-курортные организации осуществляют уполномоченные лица МФЦ (далее – уполномоченные лица), уполномоченные лица Управление образования.

12. Уполномоченные лица принимают документы и их копии от родителя (законного представителя), заверяют копии, оригина-

лы возвращает родителю (законному представителю).

13. Уполномоченные лица рассматривают заявление и принимают мотивированное решение о постановке либо отказе в постановке ребенка на учет для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

14. Уполномоченные лица Управление образования отказывают в принятии заявления в следующих случаях:

1) Заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

2) Обращение лица, не относящегося к заявителю (не является родителем, законным представителем);

3) Документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей, тексты документов написаны не разборчиво;

4) Ф.И.О. физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью;

5) Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

6) Документы исполнены карандашом;

7) Наличие в документах серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание.

8) Не предоставлена справка по форме 070-у «Справка на получение путёвки» для детей, направляемых на оздоровление в санатории и санаторно-курортные организации.

9) К заявлению не приложены документы, указанные в пункте 6.

15. Заявление фиксируется в журнале регистрации и реестре заявлений в МКУ «Управления образования городского округа Богданович».

16. Ответственность за учет и выдачу путевок в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-курортные организации несут уполномоченные лица МКУ «Управление образования городского округа Богданович».

17. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности. Путевки с указанием номера, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления регистрируются в Журнале учета выдачи путевок.

18. В случае если родитель (законный представитель) ребенка отказался от получения путевки, либо родитель (законный представитель) не явился в день выдачи путевки, путевка предоставляется другому родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности.

19. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок заявителем о получении путевки.

20. Путевка, выданная МКУ «Управлением образования городского округа Богданович», является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 26.02.2020 № 304

## Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время в 2020 году

1. Порядок распределения и выдачи путевок, предусмотренных для организации отдыха и оздоровления детей и подростков городского округа Богданович в 2020 году (далее Порядок) разработан в соответствии Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 693-ПП «Об утверждении порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданных органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья».

2. Управление образования городского округа Богданович осуществляет организацию и обеспечение отдыха детей в учебное время в городском округе Богданович, определяет процедуру учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные учреждения.

3. В срок со 02 марта 2020 года осуществляется прием заявлений для получения путевки в санаторно-курортные организации в учебное время по личному обращению родителей (законных представителей).

4. Все путевки в санатории в 2020 году в учебное время предоставляются детям школьного возраста городского округа Богданович от 6,6 лет до 18 лет за счет средств областного бюджета (бесплатно) (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в

трудной жизненной ситуации).

5. Распределение путевок осуществляет Комиссия по организации и проведению оздоровительной кампании 2020 года, созданная при МКУ «Управление образования городского округа Богданович».

6. Распределение путевок Комиссией в санатории производится с момента заключения муниципального контракта на оздоровление детей в учебный период, но не позднее чем за 1 неделю до начала оздоровления и в соответствии с очередностью (в учебный период) на основании заявлений родителей (законных представителей).

7. Прием заявлений и документов в санатории и санаторно-курортные организации в учебное время осуществляют уполномоченные лица Управление образования.

8. Документы, необходимые для подачи заявления на предоставление путевок в санатории и санаторно-курортные организации в учебное время:

1) Письменное заявление родителя (законного представителя);

2) Паспорт родителя (законного представителя) (оригинал и копия);

3) Свидетельство о рождении ребенка или паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет (оригинал и копия);

4) Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);

5) Медицинская справка по форме 070-у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение» на ребенка (оригинал);

6) СНИЛС родителя (законного представителя) (оригинал и копия);

7) СНИЛС ребенка (оригинал и копия);

8) Справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации городского округа Богданович (оригинал).

9. Уполномоченные лица принимают документы и их копии от родителя (законного представителя), заверяют копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю).

10. Уполномоченные лица рассматривают заявление и принимают мотивированное решение о постановке либо отказе в постановке ребенка на учет для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

11. Уполномоченные лица Управление образования отказывают в принятии заявления в следующих случаях:

1) Заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

2) Обращение лица, не относящегося к заявителю (не является родителем, законным представителем);

3) Документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей, тексты документов написаны не разборчиво;

4) Ф.И.О. физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью;

5) Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

6) Документы исполнены карандашом;

7) Наличие в документах серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание;

8) Не предоставлена справка по форме 070-у «Справка на получение путёвки» для детей, направляемых на оздоровление

в санатории и санаторно-курортные организации;

9) К заявлению не приложены документы, указанные в пункте 8; Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время в 2020 году».

12. Заявление фиксируется в журнале регистрации в санатории и санаторно-курортные организации в учебное время и реестре заявлений в МКУ «Управление образования городского округа Богданович».

13. Ответственность за учет и выдачу путевок в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-курортные организации несут уполномоченные лица МКУ «Управления образования городского округа Богданович».

14. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности. Путевки с указанием номера, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления регистрируются в Журнале учета выдачи путевок.

15. В случае если родитель (законный представитель) ребенка отказался от получения путевки, либо родитель (законный представитель) не явился в день выдачи путевки, путевка предоставляется другому родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности.

16. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок заявителем о получении путевки.

17. Путевка, выданная МКУ «Управлением образования городского округа Богданович», является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 26.02.2020 № 304

Таблица № 1

## Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей в 2020 году на территории городского округа Богданович

Целевой показатель охвата отдыхом и оздоровлением детей, всего человек	В том числе			
	В условиях санаториев и санаторно-курортных организаций, оздоровительных лагерей круглогодичного действия, человек	В условиях загородных оздоровительных лагерей, человек	В условиях оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, человек	Иные формы оздоровления, человек
5085	315	814	2800	1156

Таблица № 2

## Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время в 2020 году

№ п/п	Наименование муниципального образования в Свердловской области	Общая численность детей школьного возраста в муниципальном образовании	Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей (в учебный период), всего человек
1.	Городской округ Богданович	6356	64 (1%)

Окончание на 4-й стр.

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 26.02.2020 № 304

## Расчёт родительской платы за оздоровительный лагерь дневного пребывания детей в летний период 2020 году

Наименование расходов	Сумма, руб.
Стоимость питания (21 дней) 141,00 рублей	2 961,00
Оплата труда	300,00
Лечение, культурное обслуживание и хозяйственные расходы	122,00
Итого	3 383,00
Стоимость пребывания одного ребенка в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания (в смену)	3 383,00
Родительская плата 10 % (родители бюджетных организаций)	338,30
Родительская плата 20 % (родители, работающие в иных организациях)	676,60

## Расчёт родительской платы за оздоровительный лагерь дневного пребывания детей в осенние, зимние, весенние периоды 2020 году

Наименование расходов	Сумма, руб.
Стоимость питания (6дней) 141,00 рублей	846,00
Оплата труда	90,00
Лечение, культурное обслуживание и хозяйственные расходы	30,00
Итого	966,00
Стоимость пребывания одного ребенка в оздоровительном лагере дневного пребывания (в осенние, зимние, весенние периоды)	966,00
Родительская плата 10 % (родители бюджетных организаций)	96,60
Родительская плата 20 % (родители, работающие в иных организациях)	193,20

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 26.02.2020 № 304

## Дислокация лагерей дневного пребывания в 2020 году, созданных на базе муниципальных организаций в городском округе Богданович

№ п/п	Наименование ЛОЛ	Фактический адрес	Руководитель лагеря	Весенняя смена	Летняя смена	Осенняя смена	Общее кол-во путевок	Телефон для справок
1.	Лагерь при МОУ СОШ № 1	Свердловская область, г. Богданович, ул. Ленина, д. 3	Буглова Светлана Владимировна	85	150	60	295	8(34376) 5-67-04
2.	Лагерь при МАОУ-СОШ № 2	Свердловская область, г. Богданович, ул. Кунавина, д.31	Киселева Наталья Владимировна	50	200	50	300	8(34376) 5-65-03
3.	Лагерь при МОУ СОШ № 3	Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д.2	Панова Инна Владимировна	50	-	50	100	8(34376) 5-65-31
4.	Лагерь при МОУ-СОШ № 4	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д.2	Ельцова Людмила Юрьевна	50	150	50	250	8(34376) 5-39-51
5.	Лагерь при МАОУ СОШ № 5	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная, д.5	Воронина Наталья Александровна	50	-	50	100	8(34376) 5-34-41
6.	Лагерь при МАОУ школе-интернат № 9	Свердловская область, г. Богданович, ул. Рокицкая, д. 6	Афанасьева Елена Ивановна	50	100	50	200	8(34376) 5-15-21
7.	Лагерь при МОУ Байновская СОШ	Свердловская область, г. Богдановичский район, с.Байны, ул. 8 Марта, д.5	Глазкова Наталья Владимировна	25	100	25	150	8(34376) 32-3-74
8.	Лагерь при МАОУ «Барабинская СОШ»	Свердловская область, г. Богдановичский район, с.Бараба, ул. Ленина, д.63 а	Пиканова Наталья Юрьевна	25	90	25	140	8(34376) 36-3-33
9.	Лагерь при МАОУ «Волковская СОШ»	Свердловская область, г. Богдановичский район, с. Волковское, пер. Коммунаров, д. 4	Мельчакова Елена Сергеевна	25	60	25	110	8(34376) 33-5-36
10.	Лагерь при МАОУ Гарашкинская СОШ	Свердловская область, г. Богдановичский район, с.Гарашкинское, ул. Ильича, д. 15 а	Дидковская Светлана Николаевна	25	50	25	100	8(34376) 34-5-48
11.	Лагерь при МАОУ-Грязновская СОШ	Свердловская область, г. Богдановичский район с. Грязновское, ул. В.Е. Зарыных, д. 2	Лыжина Ксения Валентиновна	25	90	25	140	8(34376) 3-53-49
12.	Лагерь при МАОУ Ильинская СОШ	Свердловская область, г. Богдановичский район, с. Ильинское, ул. 8 Марта, д.5	Шаламова Юлия Николаевна	25	60	25	110	8(34376) 38-3-86
13.	Лагерь при МАОУ Коменская СОШ	Свердловская область, г. Богдановичский район с.Коменки, ул.30 лет Победы, д.14	Бобошина Наталья Геннадьевна	25	100	25	150	8(34376) 39-5-34
14.	Лагерь при МАОУ Кунарская СОШ	Свердловская область, г. Богдановичский район с. Кунарское, ул. Ленина, д. 3	Пантелева Маргарита Анатольевна	25	80	25	130	8(34376) 34-1-37
15.	Лагерь при МОУ «Каменноозерская ООШ»	Свердловская область, г. Богдановичский район, с. Каменное Озеро, ул. 8 Марта, д. 4	Пиканова Наталья Викторовна	15	40	15	70	8(34376) 33-1-99
16.	Лагерь при МОУ «Полдневская ООШ»	Свердловская область, г. Богдановичский район, п. Полдневой, ул. Вокзальная, д.5	Маеяр Анна Владимировна	15	60	15	90	8(34376) 32-7-89
17.	Лагерь при МАОУ Троицкая СОШ	Свердловская область, г. Богдановичский район, с. Троицкое, ул. Пургина, д. 4	Ковальская Ирина Александровна	25	60	25	110	8(34376) 37-4-47
18.	Лагерь при МАОУ-Тыгашская СОШ	Свердловская область, г. Богдановичский район с. Тыгиш, ул. Юбилейная, д. 99	Ветчинова Татьяна Николаевна	25	70	25	120	8(34376) 31-3-03
19.	Лагерь при МАОУ Чернокозовская СОШ	Свердловская область, г. Богдановичский район с. Чернокозовское, ул. Комсомольская д.47 а	Старкова Юлия Владиленовна	25	50	25	100	8(34376) 33-6-25
20.	МБУ ДО ЦДТ «Креатив»	Свердловская область, г. Богданович, ул. Ленина д. 2	Борнякова Елена Дмитриевна	-	30	30	60	8(34376) 5-69-66
21.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, Партизанская д. 20А	Пургин Игорь Владимирович	-	16	16	32	8(34376) 5-39-85
22.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, Партизанская д. 20А	Панов Владимир Иванович	-	15	15	30	8(34376) 5-39-85
23.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, Партизанская д. 20А	Смирнов Василий Валерьевич	-	20	20	40	8(34376) 5-39-85
24.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, Партизанская д. 20А	Яцюк Андрей Викторович	-	20	20	40	8(34376) 5-39-85
25.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, Партизанская 20А	Луконина Марина Анатольевна	-	20	20	40	8(34376) 5-39-85
26.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д. 2	Юдин Максим Александрович	20	-	-	20	8(34376) 5-39-85
27.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д. 2	Санникова Екатерина Евгеньевна	20	-	-	20	8(34376) 5-39-85
28.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д. 2	Фомин Владимир Александрович	15	-	-	15	8(34376) 5-39-85
29.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д. 2	Фомин Сергей Александрович	15	-	-	15	8(34376) 5-39-85
30.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Кунавина, д.31	Зеличенко Андрей Викторович	20	-	-	20	8(34376) 5-68-87
31.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Кунавина, д.31	Попов Максим Александрович	20	-	-	20	8(34376) 5-68-87
32.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д. 2	Андреев Юрий Николаевич	20	-	-	20	8(34376) 5-39-85
33.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д. 2	Леченкин Павел Леонидович	15	-	-	15	8(34376) 5-39-85
34.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д. 2	Головкин Сергей Александрович	15	-	-	15	8(34376) 5-39-85
35.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д. 5	Шангин Дмитрий Андреевич	20	-	-	20	8(34376) 5-39-85
36.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная д. 5	Смирнова Елизавета Викторовна	20	-	-	20	8(34376) 5-39-85
37.	Спортивный отряд МБУ СШ	Свердловская область, г. Богданович, с. Троицкое, ул. Пургина д. 4	Назаров Михаил Сергеевич	15	-	-	15	8(34376) 5-39-85
Итого по лагерям с дневным пребыванием детей на 2020 год.				855	1631	736	3222	

## О принятии решения на участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «Малые города» на территории городского округа Богданович на 2021 год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 321 ОТ 28.02.2020 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 (ред. от 29.01.2020 № 64) «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в категории «Малые города» на территории городского округа Богданович на 2021 год.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Богданович и опубликовать в газете «Народное слово».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**  
глава городского округа Богданович.

## Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте 14-18 лет в свободное от учебы время в 2020 году

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 333 ОТ 03.03.2020 ГОДА

В соответствии со статьей 7.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», в целях проведения мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время и создания условий для занятости подростков, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте 14-18 лет в свободное от учебы время на территории городского округа Богданович в 2020 году.
2. Директору МБУ РМ «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович Серебрянниковой Ю.А.:

- 2.1. Обеспечить функционирование бригады по трудоустройству при МБУ РМ «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович в пределах выделенных на эти цели бюджетных ассигнований на 2020 год с определением преимущественного права на участие во временных работах несовершеннолетних граждан «особых категорий»:
  - из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе находящихся

- 2.2. Обеспечить взаимодействие с ГКУ «Богдановичский центр занятости» по вопросам согласования количества организованных временных рабочих мест, с учетом выполнения контрольного показателя для городского округа Богданович на 2020 год по трудоустройству 202 несовершеннолетних, заключения договоров и своевременного предоставления отчетности.
- 2.3. Провести разъяснительную работу о возможностях и условиях трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в свободное от учебы время.
3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, находящихся на территории городского округа Богданович:
  - 3.1. Организовать временные рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте 14-18 лет в свободное от учебы время;
  - 3.2. Обеспечить взаимодействие с ГКУ «Богдановичский центр занятости» по вопросам

согласования количества организованных временных рабочих мест, заключения договоров и своевременного предоставления отчетности.

4. Рекомендовать директору ГКУ «Богдановичский центр занятости» Анищенко С.В.:
- 4.1. Организовать работу по заключению договоров с работодателями на создание временных рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте 14-18 лет в свободное от учебы время;
- 4.2. Осуществлять материальную поддержку несовершеннолетних граждан на период участия во временных работах в пределах выделенных средств из областного бюджета.
5. Утвердить перечень работ, предлагаемых для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (прилагается).
6. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ СО «Богдановичская ЦРБ» Вдовиной Е.А. организовать оперативное бесплатное прохождение медицинского осмотра несовершеннолетними при трудоустройстве.
7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович Тришевского В.Д.

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**  
глава городского округа Богданович.

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 03.03.2020 № 333

## Перечень работ, предлагаемых для трудоустройства несовершеннолетних граждан

№ п/п	Виды работ
1.	Благоустройство территорий предприятий, учреждений и организаций
2.	Благоустройство территорий улиц, парков, скверов, памятников погибшим воинам Великой Отечественной войны
3.	Работы по озеленению (выращивание цветочной рассады, высадка саженцев и цветочной рассады в открытый грунт, посадка растений, уход за деревьями и кустарниками)
4.	Уборка снега на территориях учебных учреждений и учреждений культуры, хоккейных кортов
5.	Оказание помощи в косметических ремонтах памятников по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества
6.	Творческая (концертная) деятельность
7.	Оказание помощи в организации и проведении досуговых мероприятий для детей и подростков
8.	Оказание помощи в организации и проведении культурно-массовых мероприятий
9.	Сельскохозяйственные работы по посадке, прополке и уборке урожая ручным способом
10.	Курьерская работа, доставка печатных изданий и почтовой корреспонденции
11.	Оказание помощи в делопроизводстве и архивной работе
12.	Оформительские работы
13.	Реставрация библиотечного (архива), обработка архивных документов, расстановка книжных фондов
14.	Уборка помещений в учреждениях, организациях и на предприятиях (мытьё полов, стен, лестниц после ремонтных работ)
15.	Оказание помощи в пошиве и реставрации костюмов для творческих коллективов
16.	Реставрация и изготовление наглядных пособий в учебных учреждениях
17.	Патронаж ветеранов Великой Отечественной войны и вдов погибших в ВОВ

# О внесении изменений в Правила осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Богданович полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением главы городского округа Богданович от 11.03.2014 № 411

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 368 ОТ 06.03.2020 ГОДА

В соответствии с федеральными законами от 26 июля 2019 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и от 27 декабря 2019 года № 449-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования исполнения Финансовым управлением администрации городского

округа Богданович полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Богданович полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением главы городского округа Богданович от 11.03.2014 № 411, с изменениями, внесенными постановлениями главы городского

округа Богданович от 08.09.2016 № 1644, от 22.05.2018 № 942, от 04.10.2018 № 1788, изменения, изложив их в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

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

*П.А. МАРТЬЯНОВ,  
глава городского округа Богданович.*

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 06.03.2020 № 368

## Правила осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Богданович полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

Раздел 1. Общие положения  
Глава 1. Основания осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

1. Настоящие правила определяют порядок осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Богданович (далее – Финансовое управление) полномочий повнутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов контроля.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым приказом Финансового управления.

5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с решением начальника Финансового управления, принятым:

1) в случае поступления поручений главы городского округа (лица, его замещающего), правоохранительных органов, депутатских запросов;

2) на основании поступившей информации о нарушении положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (правовых актов) (далее – законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок);

3) в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления, предписания;

4) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 части первой пункта 45, подпунктом 3 части первой пункта 54, пунктом 60 настоящих правил.

Глава 2. Права и обязанности должностных лиц  
6. Должностными лицами Финансового управления, уполномоченными на осуществление деятельности по контролю, являются:

1) начальник Финансового управления;

2) заместитель начальника Финансового управления – начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля;

3) муниципальные служащие Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Финансового управления, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

7. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих правил, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Финансового управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и принимать меры по их предотвращению;

4) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Должностные лица, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 6 настоящих правил, имеют право:

1) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

2) направлять объектам контроля акты, заключения, направлять представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о

признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих правил, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

4) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких обстоятельств и фактов.

Должностные лица, указанные в подпункте 3 пункта 6 настоящих правил, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Финансового управления;

2) ознакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа Финансового управления о проведении контрольного мероприятия, копией приказа Финансового управления о приостановлении, возобновлении исполнения срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной или ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами исключения).

Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих правил, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица объектов контроля имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основному вопросу, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в Финансовое управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими правилами.

10. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 6 настоящих правил;

2) назначить лиц, ответственных за предоставление информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, представлять информацию, документы и материалы своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 6 настоящих правил, по их запросам;

3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), доступ в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

4) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

Глава 3. Планирование деятельности по контролю  
11. Планирование деятельности по контролю осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица Финансового управления, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

2) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной Финансовым управлением методике.

Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках муниципальных программ городского округа Богданович, при использовании средств бюджета городского округа Богданович на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Богданович в размере более 10 млн. рублей;

2) длительность периода, прошедшего со дня проведения идентичного контрольного мероприятия Финансовым управлением (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных распорядителей (администраторов) средств бюджета городского округа Богданович, а также выявленная порезультатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных распорядителей (администраторов) средств бюджета городского округа Богданович, а также выявленная порезультатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

13. Формирование плана контрольных мероприятий Финансового управления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

В целях настоящих правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Финансовым управлением.

Раздел 2. Осуществление деятельности по контролю  
Глава 4. Общие положения деятельности по контролю  
14. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю осуществляет полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, установленные пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

15. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (получатели) средств бюджета городского округа Богданович, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа Богданович, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович;

2) муниципальные учреждения;

3) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

4) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета городского округа Богданович на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Богданович (или) муниципальным контрактов, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, Финансовом управлении;

7) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Богданович;

8) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа Богданович.

16. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

17. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения запроса и составляет не менее 3 рабочих дней.

18. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

19. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном Финансовым управлением порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

20. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

21. Встречные проверки назначаются и проводятся в

порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. Порезультатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими правилами. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней.

23. Решение о проведении проверки (в том числе встречной), ревизии или обследования оформляется приказом Финансового управления.

Глава 5. Требования к проведению контрольных мероприятий

24. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

25. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Финансового управления о его назначении, в котором указываются:

1) объект контроля;

2) тема контрольного мероприятия;

3) проверяемый период;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) срок проведения контрольного мероприятия;

6) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

7) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.

26. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

27. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящими правилами.

28. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа Финансового управления о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Глава 6. Проведение выездной проверки (ревизии)  
29. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформления акта выездной проверки.

30. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

31. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более 20 рабочих дней.

32. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой приказом Финансового управления.

33. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается приказом Финансового управления.

34. Руководитель Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить проведение:

1) обследования;

2) встречной проверки.

35. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

36. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устному и письменному

*Окончание на 6-й стр.*

## Правила осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Богданович полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

**Окончание. Нач. на 5-й стр.**

объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других контрольных действий. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

37.Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в порядке, предусмотренном пунктами 26 и 28 настоящих правил, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

1)на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2)при отсутствии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

3)на период организации и проведения экспертизы;

4)на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы и иные организации;

5)в случае непредставления объектом контроля информации, документов в материалы или представления неполного комплекта запрашиваемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6)при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

7)при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

38.В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) объект контроля письменно извещается о приостановлении выездной проверки (ревизии) и причинах приостановления.

39.Решение о возобновлении выездной проверки (ревизии) принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии).

Объект контроля одновременно информируется о возобновлении выездной проверки (ревизии).

40.По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан должностными лицами, проводившими проверку (ревизию), в срок не позднее дня окончания контрольных действий и иных мероприятий по месту нахождения объекта контроля.

41.К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

42.Акт выездной проверки (ревизии) в день его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими правилами.

43.Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

44.Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии)

подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (заместителем начальника) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта должностными лицами, проводившими проверку (ревизию).

45.По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Финансового управления (заместитель начальника) принимает решение:

1)о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2)об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

3)о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Глава 7.Проведение камеральной проверки

46.Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности иных документов, представленных по запросам Финансового управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

47.Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 6 настоящих правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения отобъекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 46 настоящих правил.

48.При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени со дня отправки запроса Финансового управления до дня представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

49.Начальник Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение:

1)обследования, результаты которого оформляются заключением и прилагаются к материалам камеральной проверки;

2)встречной проверки.

50.По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

51.Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими правилами.

52.Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

53.Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (заместителем начальника) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

54.По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Финансового управления (заместитель начальника) принимает решение:

1)о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2)об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

3)о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Глава 8.Проведение обследования

55.При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контро-

ля, определенной приказом Финансового управления.

56.Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с главой 6 настоящих правил.

57.При обследовании могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

58.По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового управления, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в день его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими правилами.

59.Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового управления (заместителем начальника) в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

60.По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Финансового управления (заместитель начальника) при наличии оснований принимает решение о необходимости проведения внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки (ревизии) по указанному основанию оформляется приказом Финансового управления.

Глава 9.Реализация результатов контрольных мероприятий

61.При осуществлении контроля, предусмотренного пунктом 14 настоящих правил, Финансовое управление направляет:

1)объекту контроля представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

2)объекту контроля предписание в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения, содержащее обязательные для исполнения в установленные в предписании сроки требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба городскому округу Богданович;

62.Бюджетные меры принуждения, предусмотренные главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Финансовым управлением не применяются, так как межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты из бюджета городского округа Богданович не предоставляются.

63.Представлению и предписания в течение 30 календарных дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

64.Отмена представлений и предписаний Финансового управления осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний внесудебном порядке осуществляется начальником Финансового управления порезультатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления.

65.Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или)

предписания Финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66.В случае неисполнения предписания о возмещении причиненного городскому округу Богданович ущерба Финансовое управление направляет в юридический отдел администрации городского округа Богданович заверенные копии предписания о возмещении ущерба и акта по результатам контрольного мероприятия, на основании которого составлено предписание о возмещении ущерба, для организации работы по обращению в суд с иском о возмещении о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного городскому округу Богданович.

67.При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Финансового управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

68.В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются в соответствующие государственные органы (соответствующим должностным лицам) для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

69.Формы и требования к содержанию представлений, предписаний, иных документов, предусмотренных настоящими правилами, устанавливаются Финансовым управлением.

Глава 10.Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий

70.В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности деятельности по контролю, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление ежегодно составляет и представляет главе городского округа Богданович отчет о деятельности по контролю (далее – отчет Финансового управления).

71.В отчете Финансового управления отражаются данные о:

1)количестве материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумме предполагаемого ущерба по видам нарушений;

2)количестве представлений и предписаний и их исполнении в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объеме восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

3)объеме проверенных средств бюджета;

4)количестве поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Финансового управления, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю.

72.Отчет Финансового управления подписывается начальником Финансового управления и направляется главе городского округа Богданович до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

73.Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ЕИС) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

74.Использование ЕИС, а также ведение документооборота в ЕИС осуществляется должностными лицами Финансового управления в соответствии с приказом Финансового управления.

## О внесении изменений в приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 01.12.2017 № 2401 «Об образовании избирательных участков (участков референдума) для подготовки и проведения выборов (референдумов) на территории городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 379 ОТ 06.03.2020 ГОДА

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 16, 42 Областного закона от 29.04.2003 № 10-03 «Избирательный Кодекс Свердловской области», на основании пункта 3 статьи 23 Федерального закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», главы VI Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (ред. от 29.11.2019) «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Постановления Конституционного Суда РФ от 30.06.2011 № 13-П «По делу о проверке конституционности абзаца второго статьи 1 Федерального закона «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» в связи с жалобой гражданина А.В. Воробьева», Закона Свердловской области от 13.04.2017

№ 35-03 «О мерах по реализации Закона Свердловской области «Об административно-территориальном устройстве Свердловской области» (принят Законодательным Собранием Свердловской области 11.04.2017), Решения Думы городского округа Богданович от 21.12.2017 № 47 «О присвоении улице в городе Богданович имени Валентина Лютова», постановления главы городского округа Богданович от 17.09.2012 № 1773 «О внесении изменения в приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 13.10.2011 года № 1777 «Об утверждении адресного реестра городского округа Богданович в новой редакции», постановления главы городского округа Богданович от 12.04.2017 № 679 «О внесении дополнений в приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 13.10.2011 № 1777 «Об утверждении адресного реестра городского округа Богданович в новой редакции», в целях обеспечения наибольшего удобства для избирателей, участников референдума, с учетом ввода в эксплуатацию новых жилых домов и необходимости замены помещений для голосования, по согласованию с Богдановичской районной территориальной избирательной комиссией, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 01.12.2017 № 2401 «Об образовании избирательных участков (участков референдума) для подготовки и проведения выборов (референдумов) на территории городского округа Богданович», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям организаций (любой формы собственности), расположенных на территории городского округа Богданович, в помещениях которых будут размещены избирательные участки, предоставлять помещения, для работы участковых избирательных комиссий на постоянной основе.

3. Руководителям государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений в обязательном порядке оказывать избирательным комиссиям содействие в реализации их полномочий, в частности, на безвозмездной основе предоставлять необходимые помещения, в том числе для хранения избирательной документации до передачи указанной документации в архив либо уничтожения по истечении сроков хранения, установленных законом, обеспечивать охрану предоставляемых помещений и указанной документации, а также

предоставлять на безвозмездной основе транспортные средства, средства связи, техническое оборудование.

4. Рекомендовать председателю Богдановичской районной территориальной избирательной комиссии (Собяниной Е.В. довести до сведения заинтересованных лиц перечень избирательных участков, участков референдума на территории городского округа Богданович.

5. Направить настоящее постановление в Избирательную комиссию Свердловской области, Богдановичской районной территориальной избирательной комиссии, органам местного самоуправления городского округа Богданович, муниципальным учреждениям городского округа Богданович, средствам массовой информации.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Богданович Мартыянова К.Е.

**П.А. МАРТЪЯНОВ,**  
глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 06.03.2020 № 379

## Перечень избирательных участков, участков референдума на территории городского округа Богданович

Номер избирательного участка, участка референдума	Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования, номер телефона	Наименования улиц, переулков, коллективных садов, садоводческих некоммерческих товариществ, деревень, поселков, сел, казарм, разъездов, воинских частей (баз), номера домов	Численность избирателей на 01.07.2017
1	2	3	4
246	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3, г. Богданович, ул. Советская, д. 2 тел. 5-65-31	Город Богданович: улицы: Партизанская все дома, кроме с №1 по №10, №18А; Советская.	1554
247	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович», г.Богданович, ул. Гагарина, д. 32 тел.5-64-25	Город Богданович: улицы: Железнодорожников; Гагарина №№ 21, 23, 30, 34, 36; Кунавина № 9; Октябрьская все дома с №1 по №12; Парковая; Первомайская с №25 – все нечетные и №№ 30, 32, 34, 43, 45, 52А, 56, 64.	2035

Номер избирательного участка, участка референдума	Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования, номер телефона	Наименования улиц, переулков, коллективных садов, садоводческих некоммерческих товариществ, деревень, поселков, сел, казарм, разъездов, воинских частей (баз), номера домов	Численность избирателей на 01.07.2017
1	2	3	4
248	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2, г. Богданович, ул. Кунавина, д. 31 тел. 5-08-15	Город Богданович: улицы: Кунавина с №1 по №39 – все нечетные, с №4 по №110 – все четные, кроме дома №9; Октябрьская №№ 13, 14, 15, 17, 17А, 19 и все дома с № 21, кроме домов №№ 88,88А,90,92 к.1,92 к.2,92 к.3; Партизанская № 18А; Военная База 188.	1965

Окончание на 8-й стр.

## Перечень избирательных участков, участков референдума на территории городского округа Богданович

Окончание. Нач. на 7-й стр.

Номер избирательного участка, участка референдума	Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования, номер телефона	Наименования улиц, переулков, коллективных садов, садоводческих некоммерческих товариществ, деревень, поселков, сел, казарм, разъездов, воинских частей (баз), номера домов	Численность избирателей на 01.07.2017
1	2	3	4
249	ГБУЗ СО «Богдановичская центральная районная больница», г. Богданович, ул. Октябрьская, д. 87	Город Богданович: улицы: Вишневая; Декабристов; Загородная; Короткая; Красноармейская; Мира с №24 по №46 – все четные, с №35 по №61 – все нечетные; Новая; Окружная; Октябрьская №№ 88, 88А, 90, 92 к.1, 92 к.2, 92 к.3; Отрадная; Садовая; Солнечная; Уральская; Центральная; переулки: Короткий; Окружной; Октябрьский №№ 1, 4, 5, 6; Садовый; Центральный.	1821
250	МБУ Спортивная школа по хоккею с мячом, г. Богданович, ул. Спортивная, д. 16А тел. 5-64-05	Город Богданович: улицы: Буденного; Кирова; Кунавина с №43 – все нечетные, с № 112 – все четные; Ленина с № 24 – все четные; Металлистов; Огнеупорщиков; Пионерская; Северная; Спортивная с № 11 – все дома; Тепличная; Формовщиков; Чкалова; Энергетиков; Энтузиастов; Юбилейная; Южная; переулки: Станционный; Юбилейный; коллективные сады: БОЗ-1; БОЗ-2; Ветеран; Дружба-2; Коллективный сад №1; Мелиоратор; Мир; Огнеупорщик; Пламя; Строитель-1.	1466
251	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа-интернат № 9 среднего общего образования», г. Богданович, ул. Рокицкая, д. 6А тел. 5-15-21	Город Богданович: улицы: Комарова; Коммунальщиков; Озерная; Пархоменко; Пургина; Свободы; Рокицкая; Степная; Стрелочников; Победы с №1 по №51 – все нечетные, с №2 по №38 – все четные; Полевая с №1 по №25 – все нечетные, с №2 по №38 – все четные; Циолковского с №1 по №46, кроме №46А; переулки: Кунавина; Полевой; Пургина; Сириевый; казармы: 256 Км; 1918 Км; разъезд: 1912 Км; коллективные сады: Березка; Весна; Восход; Дружба; Западный; Пищевик; Рубин; Строитель; Строитель-2; Экспресс; Электрон; Юбилейный; Южный; Яблонька.	1791
252	Сухолюжское ДРСУ, участок № 2, 1 этаж г. Богданович, ул. Некрасова, д. 1	Город Богданович: улицы: Бажова; Некрасова; Победы с №53 – все нечетные, с №40 – все четные; Полевая с №27 – все нечетные, с №40 – все четные; Сириевая; Фрунзе; Циолковского № 46А, все дома с №47; Щорса; Яблонева; переулки: Октябрьский все дома, кроме с №1 по №6; Яблоневый.	612
253	Спортивный комплекс «Колорит», г. Богданович, ул. Степана Разина, д. 43 тел. 5-43-36	Город Богданович: улицы: 1-й квартал №№ 1, 2; Мичурина; Степана Разина все дома, кроме №№ 9, 39 к.1, 39 к.2, 56А, 58, 58А, 60; Тимирязева №№ 1 к.1, 1 к.2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11.	1943
254	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа №4, г. Богданович, ул. Школьная, д. 2 тел. 5-39-51	Город Богданович: улицы: 1-й квартал №№ 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17; Степана Разина №№ 39 к.1, 39 к.2; Тимирязева №№ 13, 15; Школьная.	1939
255	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5, г. Богданович, ул. Школьная, д. 5 тел. 5-37-39	Город Богданович: улицы: 1-й квартал №№ 11, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25; 50-летия Победы; 9 Января; Береговая с №25 – все нечетные, с №48 – все четные; Валентина Лютова; Дружба; Заречная; Карла Маркса; Кольцевая; Механизаторов; Транзитная; Фарфористов; Энгельса; переулки: 1-й Карла Маркса; 1-й Энгельса; 2-й Карла Маркса; 2-й Энгельса; 9 Января; Береговой; Школьный.	1901
256	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа №4, г. Богданович, ул. Школьная, д. 2 тел. 5-38-74	Город Богданович: улицы: 3-й квартал; Комсомольская; Крылова; Куйбышева; Молодежи; Новаторов; Перепечина; Пищевиков все дома, кроме №№46, 48, 50; Степана Разина № 9; переулок: Комсомольский; ЭМП-706.	1808
257	ГКОУ Свердловской области «Богдановичская школа-интернат», г. Богданович, ул. Пролетарская, д. 37 тел. 5-39-74	Город Богданович: улицы: Береговая с №6 по №40 – все четные, с №3 по №17 – все нечетные; Гастелло; Коммунар; Пролетарская; Пушкина; Степана Разина №№ 56А, 58, 58А, 60; Строителей; Токарей; Труда; переулки: Коммунар; Пушкина; Токарей; разъезд: Глуховский.	1152
258	ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум», г. Богданович, ул. Гагарина, д. 10 тел. 5-67-06	Город Богданович: улицы: 8 Марта; Байдукова; Белякова; Восточная; Гагарина №№ 1А, 3, 4, 10А, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 26, 28; Громова; Кузнечная; Ленина №№ 1, 5; Лермонтова; Луговая; Партизанская все дома с №1 по №10; Первомайская №№ 1, 3, 4А, 5, 8, 10, 11, 20; коллективный сад: Рябинушка-2.	1769
259	ОАО «Богдановичский городской молочный завод», г. Богданович, ул. Чапаева, д. 2А тел. 5-68-25	Город Богданович: улицы: 50 Лет ВЛКСМ; Александра Матросова; Березовая; Западная; Кооперативная; Лесная; Максима Горького; Олега Кошевого; Пищевиков №№ 46, 48, 50; Сибирская; Тихая; Чапаева; Ясная; переулки: Александра Матросова; Березовый; Лесной; Олега Кошевого; Сибирский; Тихий; Ясный; коллективные сады: Лесной; Мичурина-1; Мичурина-2; Мичурина-3; Мичурина-4; Фарфорист.	1167
260	Деловой и культурный центр, г. Богданович, ул. Советская, д. 1 тел. 5-20-26	Город Богданович: улицы: Гагарина №№ 9, 11, 13; Ленина №№ 2, 4, 6, 7, 7А, 8, 9, 10, 12, 14, 20А; Мира с №3 по №27 – все нечетные, с №4 по №20 – все четные; Первомайская №№ 13, 16, 17, 18, 19, 21, 23; Свердлова; Спортивная все дома с №1 по №10; переулок: Пионерский.	1578
261	Дом культуры с. Коменки, Богдановичский район с. Коменки, ул. 30 Лет Победы, д. 9 тел. 39-4-99	Деревня: Кашина; Кондратьева; Поповка; Прищаново; Село: Коменки.	1331
262	Дом культуры с. Тыгиш, Богдановичский район, с. Тыгиш, ул. Ленина, д. 47 тел. 31-3-33	Деревня: Быкова; Село: Тыгиш.	1121
263	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Кунарская средняя общеобразовательная школа, Богдановичский район, с. Кунарское, ул. Ленина, д. 3 тел. 34-1-37	Деревня: Билейский рыбопитомник; Билейка; Мелёхина; Поселок: Куртугуз; Село: Кунарское.	931
264	Дом культуры с. Грязновское, Богдановичский район, с. Грязновское, ул. Ленина, д. 46В тел. 35-3-16	Деревня: Чудова; Поселки: Грязновская; Красный Маяк; Село: Грязновское.	1577
265	Дом культуры с. Бараба, Богдановичский район, с. Бараба, ул. Ленина, 61а тел. 36-3-23	Деревня: Орлова; Село: Бараба; Кулики.	1106
266	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Каменноозёрская основная общеобразовательная школа», Богдановичский район, с. Каменноозёрское, ул. 8 Марта, д. 14 тел. 33-1-99	Село: Каменноозёрское.	445
267	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Троицкая средняя общеобразовательная школа с. Троицкое, ул. Пургина, д. 4 тел. 37-4-47	Поселки: Луч; Сосновский; Село: Троицкое.	1550
268	Дом культуры с. Байны, Богдановичский район, с. Байны, ул. 8 Марта, д. 5а тел. 32-3-62	Деревня: Алёшина; Верхняя Полдневая; Село: Байны; Шипачи.	2480
269	Клуб п. Полдневой, Богдановичский район, п. Полдневой, ул. Ленина, д. 11 тел. 48-5-53	Деревня: Октябрьная; Поселок: Полдневой.	976
270	Дом культуры с. Волковское, Богдановичский район, с. Волковское, ул. Ст. Шипачева, д. 41 тел. 33-4-98	Деревня: Шипачи; Село: Волковское.	582
271	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гарашкинская средняя общеобразовательная школа, с. Гарашкинское, ул. Ильича, д. 15А тел. 34-5-48	Село: Гарашкинское; Суворы. Хутор: Дубровный.	671
272	Дом культуры с. Чернокоровское, Богдановичский район, с. Чернокоровское, ул. Комсомольская, д. 45 тел. 33-6-31	Деревня: Паршина; Раскатиха; Поселок: Дубровный; Село: Чернокоровское.	671
273	Дом культуры с. Ильинское, Богдановичский район, с. Ильинское, ул. Ленина, д. 36а тел. 38-3-88	Деревня: Черданцы; Село: Ильинское.	740
			38682

## О внесении изменения в постановление главы городского округа Богданович от 20.02.2017 № 276 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением регулярных пассажирских перевозок по социально значимым муниципальным маршрутам и рейсам на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 380 ОТ 10.03.2020 ГОДА

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы городского округа Богданович от 20.02.2017 № 276 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением регулярных пассажирских перевозок по социально значимым муниципальным маршрутам и рейсам на территории городского округа Богданович»:

1.1. Подпункт 2 пункта 4 приложения № 1 к постановлению изложить в новой редакции:

«2. Наличие муниципального контракта на выполнение

работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (автобусами) на территории городского округа Богданович по регулируемым тарифам в текущем году.»;

1.2. В подпункте 4 пункта 6, подпункте 12.2 пункта 12 и подпункте 2 пункта 14 после слов «для отдельных категорий граждан» дополнить словами «лиц, сопровождающих ветеранов Великой Отечественной войны, в период проведения мероприятий, связанных с празднованием 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, с 3 по 12 мая 2020 года.».

2. Уполномоченным органом по приему документов для получения субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением регулярных пассажирских

перевозок по социально значимым муниципальным маршрутам и рейсам на территории городского округа Богданович и отчетов о достижении значений показателей результативности определить муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Богданович Мартынова К.Е.

П.А. МАРТЬЯНОВ,

глава городского округа Богданович.

## Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 383 ОТ 11.03.2020 ГОДА

На основании статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Установить, что граждане, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Богданович, и руководители муниципальных учреждений городского округа Богданович предоставляют

сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

2. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 30.11.2016 № 2197 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений

городского округа Богданович, и руководителями муниципальных учреждений городского округа Богданович сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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

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

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**

глава городского округа Богданович.

Утверждены постановлением главы городского округа Богданович от 11.03.2020 № 383

## Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних

детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности,

и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в кадровую службу органа местного самоуправления городского округа Богданович, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящих Правил.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления городского округа Богданович и другим должностным лицам, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождают от должности руководителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, или по его решению - на официальном сайте муниципального учреждения и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

## Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Богданович, и лицами, замещающими эти должности

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 384 ОТ 11.03.2020 ГОДА

На основании статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», руководствуясь статьей 28 Устава городского

округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Богданович, и лицами, замещающими эти должности.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Богданович Белых Т.В.

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**

глава городского округа Богданович.

Утверждены постановлением главы городского округа Богданович от 11.03.2020 № 384

## Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Богданович, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Богданович, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляют уполномоченные структурные подразделения органов местного самоуправления городского округа Богданович.

В отношении муниципальных учреждений, где функции и полномочия учредителя осуществляет администрация городского округа Богданович, проверку осуществляет аппарат администрации городского округа Богданович.

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- кадровыми службами органов местного самоуправления городского округа Богданович по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- постоянно действующими руководящими органами

политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой городского округа Богданович;

д) средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

- проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;
- изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя му-

ниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

- уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;
- информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.
- По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

В отношении муниципальных учреждений, где функции и полномочия учредителя осуществляет администрация городского округа Богданович, с результатами проверки руководителя муниципального учреждения ознакомливает аппарат администрации городского округа Богданович.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

- назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;
- отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
- применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.