



О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 18.03.2008 № 316 «Об утверждении Положения о резервном Фонде администрации городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 291 ОТ 21.02.2023 ГОДА

Рассмотрев Протест Богдановичского городского прокурора от 15.02.2023 № 01-14-23, руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Богданович от

18.03.2008 № 316 «Об утверждении Положения о резервном Фонде администрации городского округа Богданович», исключив подпункты 3 и 4 пункта 3 Положения о резервном Фонде администрации городского округа Богданович.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа

Богданович.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,
глава городского округа Богданович.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 292 ОТ 21.02.2023 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы городского округа Богданович от 20.07.2022 № 1100 «Об утверждении порядка разработки и утверждения

административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (прилагается).

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

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

О.П. НЕЙФЕЛЬД, глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 21.02.2023 № 292.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович (далее – отдел архитектуры), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителем.

Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, технический заказчик, уполномоченный застройщиком на подготовку проектной документации о сносе объекта капитального строительства (далее – заявитель).

1.4. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе архитектуры или государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);
- 2) по телефону в отделе архитектуры или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<https://gosuslugi.ru/600137/1>);

– на официальном сайте городского округа Богданович (<https://www.gobogdanovich.ru>);

– на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал), при наличии технической возможности;

5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации городского округа Богданович или МФЦ.

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и МФЦ, обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа (его структурных подразделений, при наличии);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, работник МФЦ, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо отдела архитектуры не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо отдела архитектуры предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультации.

Должностное лицо отдела архитектуры не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо

или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6 настоящего административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.10. На официальном сайте городского округа Богданович, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры и МФЦ;
- справочные телефоны отдела архитектуры;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела архитектуры.

1.11. В залах ожидания администрации городского округа Богданович размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа Богданович с учётом требований к информированию, установленных настоящим административным регламентом. На официальном сайте МФЦ размещена справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты МФЦ.

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах её предоставления может быть получена заявителем (его представителем) непосредственно в отделе архитектуры при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, а также при наличии технической возможности – на региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- Федеральная налоговая служба.

2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

информационное письмо о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложений к нему документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) и уведомления о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

2) информационное письмо о размещении уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ГИСОГД и уведомлении о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7. При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации уведомления в отделе архитектуры (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией городского округа Богданович и МФЦ).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Богданович по адресу: <https://www.gobogdanovich.ru/index.php/dokumenty/administrativnyereglementy>, и на Едином портале <https://gosuslugi.ru/600137/1>.

Отдел архитектуры обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.9. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в отдел архитектуры либо в МФЦ оригиналы следующих документов:

- 1) в случае направления уведомления о планируемом сносе: а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, оформленное по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства» (приложение № 1 к настоящему административному регламенту); б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;
- г) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на объект, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- д) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случае непредоставления документов «д» и «е» подпункта 1 пункта 2.9 настоящего административного регламента отдел архитектуры запрашивает их у заявителя согласно части 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Непредоставление заявителем указанных документов в отдел архитектуры в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса будет являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.23 настоящего административного регламента;

2) в случае направления уведомления о завершении сноса: а) уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства, оформленное по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.

2.10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, предоставляются одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, при наличии технических возможностей – посредством регионального портала, с использованием региональной информационно-аналитической системы управления развитием территории Свердловской области.

В случае предоставления уведомления и прилагаемых к нему документов в электронном виде заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомления направляются заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.9 настоящего административного регламента. Уведомления подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Электронный образ каждого документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю в МФЦ обеспечивается доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией городского округа Богданович, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается в органы власти, учреждения и организации.

2.12. Документы, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены

Продолжение на 2-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Продолжение. Нач. на 1-й стр.

формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.13. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планировании строительства, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путём сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.14. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомлению о завершении сноса объекта капитального строительства, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.15. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

5) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

6) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредоставление заявителем документов, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента, запрашиваются отделом архитектуры в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления и необходимых документов, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.17. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

2.18. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатка на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

5) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

- наличие ошибок в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомлении о завершении

сноса объекта капитального строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.19. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте городского округа Богданович;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте городского округа Богданович.

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

2.20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса предоставлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

3) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представителем интереса заявителя неуполномоченным лицом;

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

6) уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.12-2.14 настоящего административного регламента;

7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

8) неполное заполнение полей в форме уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ.

2.21. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, подготовленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в отдел архитектуры или МФЦ.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в отдел архитектуры или МФЦ за получением услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае направления уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.9 настоящего административного регламента;

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о планируемом сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства;

5) признание в установленном законодательством порядке объекта, планируемого к сносу, объектом культурного наследия.

2.24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае направления уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства ранее не направлялось.

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

2.25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

2.26. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.27. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления планируемого сносе, уведомления о

завершении сноса и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

2.29. Регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, осуществляется в день их поступления в отдел архитектуры при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

2.30. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, отдел архитектуры не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отдел архитектуры.

2.31. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего административного регламента.

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

2.32. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, представляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет с свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.5 настоящего административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия) (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги не предусмотрено);

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальности принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.35. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией городского округа Богданович и МФЦ.

2.36. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области (при наличии технической возможности). При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

2.37. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче заявления в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ. Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием, регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение документов и сведений, в том числе поступивших в порядке межведомственного взаимодействия;

4) подготовка результата муниципальной услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием, регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, подлежащих представлению заявителем

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел архитектуры с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства или с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.3. При обращении заявителя в уполномоченный орган специалист отдела архитектуры при приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) проверяет правильность заполнения заявления;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.20 настоящего административного регламента, регистрирует уведомление с представленными документами;

4) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.20 настоящего административного регламента, подготавливает отказ в приеме документов согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

5) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) регистрирует уведомление с приложенными к нему документами;

7) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

2) выдача заявителю копии уведомления с отметкой о получении документов;

3) отказ в приеме документов.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления и необходимых документов не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

3.6. Документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента, запрашиваются специалистом отдела архитектуры, ответственным за предоставление муниципальной услуги, по каналу межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации уведомления.

3.7. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом.

3.8. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в уполномоченный орган в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.15 настоящего административного регламента.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (три) рабочих дня.

Рассмотрение документов и сведений, в том числе поступивших в порядке межведомственного взаимодействия

3.9. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель предоставил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.10. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку представленных уведомлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями пункта 2.9 настоящего административного регламента, а также на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего административного регламента;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.11. Результатом административной процедуры является:

1) принятие предварительного решения о внесении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства или с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства в ГИСОД;

2) принятие предварительного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

Подготовка результата муниципальной услуги

3.12. Специалист отдела архитектуры, ответственный за испол-

Продолжение на 3-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Окончание. Нач. на 1, 2, 3-й стр.

приняты для привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае ответственное должностное лицо несет персональную ответственность согласно должностному регламенту.

5.15. Администрация городского округа Богданович вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

– отсутствие в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

– наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

– отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чём в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению).

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.16. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и дополнительно по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

– номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого

обжалованы;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;

– основания для принятия решения по жалобе;

– принятое по жалобе решение;

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

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.17. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

5.18. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.19. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации;

– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

– на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<https://digitalmidura.ru/>);

– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, региональном портале;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе в устной форме по телефону и (или) на личном приёме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, работников МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг

5.20. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муници-

пальных услуг»;

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействия) МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

4) постановлением главы городского округа Богданович от 23.01.2013 № 133 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

5.21. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600137>.

С приложениями №№ 1-3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденном постановлением главы городского округа Богданович, можно ознакомиться в сетевом издании «Народное слово» - народное-slovo.ru, в разделе «Правовой портал».

О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 05.03.2018 № 319 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по вопросам безопасности дорожного движения в городском округе Богданович и состава комиссии»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 305 ОТ 27.02.2023 ГОДА

В связи с кадровыми перестановками в структурных подразделениях администрации городского округа Богданович, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Богданович от 05.03.2018 № 319 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по вопросам безопасности дорожного движения в городском округе Богданович и состава комиссии»:

1.1. Состав муниципальной комиссии по вопросам безопасности дорожного движения в городском округе Богданович изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.2. Состав рабочей группы муниципальной комиссии по вопросам безопасности дорожного движения в городском округе Богданович изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 19.11.2021 № 1496 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 05.03.2018 № 319 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по вопросам безопас-

ности дорожного движения в городском округе Богданович и состава комиссии» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Туманова Д.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,
глава городского округа Богданович.

Приложение № 1 к постановлению главы городского округа Богданович от 27.02.2023 № 305.

Состав муниципальной комиссии по вопросам безопасности дорожного движения в городском округе Богданович

Нейфельд О.П. – глава городского округа Богданович, председатель комиссии;

Туманов Д.В. – первый заместитель главы городского округа, заместитель председателя комиссии;

Руколеева М.В. – специалист по муниципальным транспортным услугам МКУ городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Вахрушев А.Н. – старший государственный инспектор Уральского межрегионального управления государственного автодорожного надзора Федерального службы по надзору в сфере транспорта (по согласованию);

Горобец К.В. – директор МКУ «Управление образования городского округа Богданович»;

Головин А.Ю. – начальник ОГИБДД ОМВД России по Богдановичскому району (по согласованию);

Гринберг Ю.А. – Председатель Думы городского округа Богданович;

Калицкий А.С. – начальник Баженовской дистанции пути (по согласованию);

Новоселов А.С. – начальник МКУ городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»;

Горшков А.А. – старший госинспектор дорожного надзора ОГИБДД ОМВД России по Богдановичскому району (по согласованию);

Несытых Д.В. – директор МУП «Благоустройство»;

Швецов С.А. – начальник отдела благоустройства, дорожной деятельности и транспортных услуг МКУ городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика».

Приложение № 2 к постановлению главы городского округа Богданович от 27.02.2023 № 305.

Состав рабочей группы муниципальной комиссии по вопросам безопасности дорожного движения в городском округе Богданович

Туманов Д.В. – первый заместитель главы городского округа, заместитель председателя комиссии;

Руколеева М.В. – специалист по муниципальным транспортным услугам МКУ городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Головин А.Ю. – начальник ОГИБДД ОМВД России по Богдановичскому району (по согласованию);

Новоселов А.С. – начальник МКУ городского округа

Богданович «Управление муниципального заказчика»;

Горшков А.А. – старший госинспектор дорожного надзора ОГИБДД ОМВД России по Богдановичскому району (по согласованию);

Несытых Д.В. – директор МУП «Благоустройство»;

Швецов С.А. – начальник отдела благоустройства, дорожной деятельности и транспортных услуг МКУ городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика».

О закреплении территорий городского округа Богданович за муниципальными дошкольными образовательными организациями городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 320 ОТ 27.02.2023 ГОДА

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрепить территории городского округа Богданович за муниципальными до-

школьными образовательными организациями городского округа Богданович согласно приложению (прилагается).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 19.01.2022 № 32 «О закреплении территорий городского округа Богданович за муниципальными дошкольными образовательными организациями городского округа Богданович» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово», разместить на

официальном сайте городского округа Богданович и сайте Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» Горобец К.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД, глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 27.02.2023 № 320.

О закреплении территорий городского округа Богданович за муниципальными дошкольными образовательными организациями городского округа Богданович

МАДОУ № 1. Дома по улицам Юбилейная, Южная, Пионерская, Северная, Формовщиков, Кирова, Энтузиастов, Чкалова, Огнеупорщиков, Декабристов, Уральская, Садовая, Металлистов, Энергетиков, Солнечная, пер. Станционный.

МАДОУ № 2. Дома по улицам Садовая, Отрадная, Октябрьская, Сиреневая, Яблоневая, Полевая, Циолковского, Короткая, Загородная, Чкалова, Окружная, Центральная, Вишневая, Солнечная, Молодежная, пер. Садовый, пер. Сиреневый, пер. Яблоневый, пер. Полевой, пер. Чкалова, пер. Центральный, пер. Окружной, пер. Короткий.

МАДОУ № 9. Дома по улицам Шорса, Бажова, Фрунзе, Победы, Некрасова, Октябрьская, Новая, Мира (дома с 24 по 61 включительно), Кунавина, Красноармейская, пер. Победы, пер. Октябрьский.

МАДОУ № 37. Дома по улицам Рокицанская, Комарова, Стенная, Свободы, Озерная, Пургина, Пархоменко, Коммунальщилов, Стрелочников, пер. Пургина, пер. Кунавина, Разъезд 1912, разъезд Глуховский, Казарма 256 км, Казарма 1918 км.

МАДОУ № 45. Поселок Башаринский: дома по улицам Луговая, Восточная, Громова, Байдукова, Беляжова, Лермонтова, 8 Марта, пер. Луговой, Дома по улицам Первомайская, Партизанская (дома с 1 по

10 включительно), Ленина (дома с 1 по 14 включительно), Гагарина (четная сторона), Кузнечная.

МАДОУ № 18. Дома по улицам Партизанская, Буденного, Спортивная, Мира (дома с 14 по 25 включительно).

МАДОУ № 11. Дома по улицам Ленина, Свердлова, Советская, Мира (дома с 1а по 13 включительно).

МАДОУ ЦРР «Сказка». Дома по улицам Октябрьская, Кунавина, Гагарина (нечетная сторона), Железнодорожников (от дома Ленина, 14 до ул. Формовщиков), Парковая.

МАДОУ № 39. Все дома по улицам: Мичурина, Береговая, Пролетарская, Коммунаров, Труда, Гастелло от улицы Труда до улицы Береговая, Токарей от улицы Труда до улицы Береговая, Пушкина от улицы Труда до улицы Береговая, Строителей от улицы Труда до улицы Береговая, все дома частного сектора по улице Степана Разина, пер. Береговой, пер. Пушкина, перекресток Коммунаров.

МАДОУ № 15. Дома по улице 3 Квартал – 6,7,8,9, все дома по улицам: Гастелло от улицы Пищевиков до улицы Труда, Токарей от улицы Пищевиков до улицы Труда, Пушкина от улицы Пищевиков до улицы Труда, Строителей от улицы Пищевиков до улицы Труда, пер. Токарей.

МАДОУ № 38. Дома по улице 3 Квартал – 5,10,11,12, все дома по улицам Тимирязева, все дома по улице Перепечина.

МАДОУ № 13. Все дома по улице Крылова, Школьная, Молодежи, Комсомольская, Куйбышева, Новаторов, Пищевиков, Чкалова, пер. Школьный, пер. Комсомольский, пер. Куйбышева.

МАДОУ № 19. Дома по улице 1 Квартал – 19,20,21,22,23,25, все дома по улице 9 Января, Карла Маркса, Энгельса, Заречная, 50 лет Победы, Фарфоровцев, Кольцевая, Чапаева, Механизаторов, пер. 9 Января, 1-й пер. Карла Маркса, 2-й пер. Карла Маркса, пер. Чапаева.

МАДОУ ЦРР «Малыш». Дома по улице 1 Квартал – все дома (кроме 19,20,21,22,23,25), все дома по улице Сибирская, Максима Горького, Олега Кошевого, 50 лет ВЛКСМ, Кооперативная, А. Матросова, Лесная, Ясная, Западная, Березовая, Тихая, пер. Тихий, пер. Сибирский, пер. Максима Горького, пер. Олега Кошевого, пер. А. Матросова, пер. Лесной, пер. Березовый.

МАДОУ № 21 (село Байны). Село Байны, село Шипачи, деревня Верхняя Поднежная, деревня Октябрья, деревня Алешина.

МАДОУ № 22 (село Бараба). Село Бараба, село Кулики, деревня Орлова.

МАДОУ № 40 (село Волковское). Село Волковское.

МАДОУ № 23 (село Грязновское). Село Грязновское, поселок Красный Маяк, поселок Грязновский, деревня Чудова.

МАДОУ № 25 (село Гарашкинское). Село Гарашкинское, село Суворы, поселок Дубровный.

МАДОУ № 24 (село Ильинское). Село Ильинское, деревня Черданы.

МАДОУ № 29 (село Каменноозерское). Село Каменноозерское.

МАДОУ № 17 (село Коменки). Село Коменки, деревня Прищаново, деревня Кондратьева, деревня Кашина, деревня Поповка.

МАДОУ № 31 (село Кунарское). Село Кунарское, деревня Билейка, деревня Мелехина, деревня Билейский Рыбпитомник, поселок Куртугов.

МАДОУ № 7 (поселок Полднейвой). Поселок Полднейвой, поселок Луч, поселок Сосновский.

МАДОУ № 28 (село Тыгиш). Село Тыгиш, деревня Быкова.

МАОУ Черноковская СОШ. Село Черноковское, деревня Раскатиха, деревня Паршина, поселок Дубровный.

О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 19.12.2022 №1892 «Об организации бесплатного проезда для предоставления мер социальной поддержки гражданам, не имеющим льгот по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, в 2023 году»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 325 ОТ 28.02.2023 ГОДА

В соответствии с пунктом 11 статьи 8 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление главы городского округа Богданович от 19.12.2022 № 1892 «Об организации бесплатного проезда для предоставления мер социальной поддержки гражданам, не имеющим льгот по проезду на автомобильном транспорте общего пользования,

в 2023 году» следующие изменения:

1.1. Дополнить преамбулу постановления: после слов «в Российской Федерации» внести слова «в соответствии с пунктом 11 статьи 8 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

1.2. Дополнить постановление пунктом 5 следующего содержания:

«5. Установить в период с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года на автомобильном транспорте общего пользования (кроме

такси) льготный (бесплатный) проезд граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации».

2. Изменить нумерацию пунктов: 5 на 6, 6 на 7, 7 на 8, 8 на 9, 9 на 10, 10 на 11, 11 на 12.

3. По всему тексту постановления главы городского округа Богданович от 19.12.2022 № 1892 «Об организации бесплатного проезда для предоставления мер социальной поддержки гражданам, не имеющим льгот по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, в 2023 году» вместо слов «внутренняя политика» читать

«социальная политика» в соответствующем падеже.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам Алешкина А.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,
глава городского округа Богданович.

Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 327 ОТ 28.02.2023 ГОДА

В соответствии с пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципального учреждения городского округа Богданович (прилагается).

2. Настоящее постановление применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений городского округа Богданович.

3. Признать утратившими силу постановление главы городского округа Богданович от 25.10.2019 № 1977 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана

финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений городского округа Богданович».

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

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

О.П. НЕЙФЕЛЬД, глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 28.02.2023 № 327.

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения городского округа Богданович

I. Общие положения

1. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения (далее - План) распространяется на муниципальное бюджетное учреждение и муниципальное автономное учреждение (далее при совместном упоминании - учреждение) при составлении Плана (проекта Плана), утверждении Плана и внесении изменений в План.

2. Учреждение составляет и утверждает План в соответствии с требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Минфина России от 31.08.2018 № 186н (далее - Требования) и настоящим порядком по форме, предусмотренной приложением к настоящему порядку.

3. План составляется и утверждается на очередной финансовый год, в случае если решение о бюджете утверждается на один финансовый год или на очередной финансовый год, и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период, и действует в течение срока действия решения о бюджете.

4. План должен составляться по кассовому методу, в валюте Российской Федерации.

II. Требования к составлению Плана

5. При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплата денежных средств.

План должен составляться на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, требования к формированию которых установлены в главе III Требованиям.

6. Учреждение составляет проект Плана при формировании проекта решения о бюджете в сроки, предусмотренные планом мероприятий по составлению проекта бюджета городского округа Богданович на очередной финансовый год и плановый период:

- 1) с учетом планируемых объемов поступлений:
 - а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - б) субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;
 - в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собствен-

ности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);

д) иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральным законом, - в рамках муниципального задания;

е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

2) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения, включая выплаты по исполнению принятых учреждением в предшествующих отчетных периодах обязательств.

Орган-учредитель направляет учреждению информацию о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

7. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

- а) планируемых поступлений:
 - от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;
 - от возврата выплат, произведенных учреждениями в прошлых отчетных периодах (в том числе в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненных кредитной организацией платежей учреждения; излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленных учреждением кредитов (займов, ссуд) (далее - дебиторской задолженности прошлых лет), - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - от возврата средств, ранее размещенных на депозитах, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
- б) планируемых выплат:
 - по расходам - по кодам видов расходов классификации рас-

ходов бюджетов;

по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов.

По решению органа-учредителя показатели Плана формируются с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и (или) кодов иных аналитических показателей.

7.1. Требования к составлению Плана, установленные пунктами 5 - 7 Требованиям, применяются при составлении проекта Плана.

8. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

- а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;
- б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:
 - изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;
 - изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;
 - изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;
- поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
- увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
- в) проведением реорганизации учреждения.

9. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало текущего финансового года.

О закреплении территорий городского округа Богданович за муниципальными общеобразовательными организациями городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 357 ОТ 03.03.2023 ГОДА

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрепить территории городского округа Богданович за муниципальными обще-

образовательными организациями городского округа Богданович согласно приложению (прилагается).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 16.02.2022 № 205 «О закреплении территорий городского округа Богданович за муниципальными общеобразовательными организациями городского округа Богданович» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово», разместить на

официальном сайте городского округа Богданович и сайте Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» Горобец К.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД, глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 03.03.2023 № 357.

Перечень территорий, закрепляемых за муниципальными общеобразовательными организациями городского округа Богданович

Наименование территориальной единицы	Жилые дома
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1	
улица Ленина	1, 2, 4, 6, 8, 10
улица Гагарина	вся четная сторона
улица Первомайская	1, 3, 4А, 5, 11, 13, 17, 19, 21, 23, 25, 25А, четная сторона
улица Кузнечная	все дома
улица Партизанская	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14
переулок Первомайский	все дома
улица Партизанская	2, 4, 6
поселок Башаринский: улицы 8 Марта, Луговая, Восточная, Громова, Байдукова, Белякова, Лермонтова, пер. Луговой	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 2	
улица Партизанская	18, 18А, 20, 22, 24, 26, 28, 30
улица Первомайская	27, 27А, 29, 43, 45, 47
улица Октябрьская	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 17А, 19, 34, 88, 90, 92/1, 92/2, 92/3, с 35 по 85 (частные дома), с 28 по 86 (частные дома)
улица Кунавина	вся нечетная сторона
улица Гагарина	с 15 по 23 (не четная сторона)
улица Победа	с 53 по 133 (нечетная сторона), с 40 по 112 (четная сторона)
улица Циолковского	с 46А по 67
улица Полевая	все дома, кроме с 1 по 25 (нечетная сторона), с 2 по 38 (четная сторона)
улицы Фрунзе, Бажова, Шорса, Некрасова, Яблонева, Сиреневая, Центральная, Окружная, Загородная, Железнодорожников, Новая, Парковая	все дома
переулки Октябрьский, Яблоневый, Окружной, Центральный	все дома
Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 3	
улица Партизанская	11, 13, 15, 16, 17, 17Б, 19, 21
улица Гагарина	с 3 по 13 (нечетная сторона)
улица Ленина	все дома (кроме 1, 2, 4, 6, 8, 10)
улица Кунавина	вся четная сторона
улицы Советская, Свердлова, Спортивная, Буденного, Кирова, Энтузиастов, Формовщиков, Огнеупорщиков, Уральская, Декабристов, Металлистов, Молодежная, Красноармейская, Чкалова, Мира, Садовая, Энергетиков, Короткая, Вишневая, Солнечная, Центральная, Отрадная, Северная, Южная, Юбилейная, Пионерская	все дома
переулки Станционный, Короткий, Садовый, Юбилейный, Пионерский, Центральный, Чкалова	все дома
Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 4	
улицы Тимирязева, 3 квартал, Мичурина, Береговая, Степана Разина, Перепечина, Новаторов	все дома
улица 1 квартал	1, 5, 6
переулок Береговой	все дома
поселок Аверино: улицы Коммунаров, Гастелло, Токарей, Пушкина, Строителей, Пролетарская, Куйбышева, Труда	все дома
поселок Аверино: переулки Токарей, Пушкина, Коммунаров, Куйбышева	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5	
улица 1 квартал	все дома (кроме 1, 5, 6)
улицы Пищевиков, Школьная, Комсомольская, Крылова, Молодежи, Механизаторов, 9 Января, М. Горького, Чапаева, Сибирская, А. Матросова, О. Кошевого, Лесная, Тихая, Кооперативная, 50 лет ВЛКСМ, Березовая, Энгельса, 50-летия Победы, Заречная, Береговая, Кольцевая, Фарфористов, Мичурина, Ясная, Западная	все дома

Наименование территориальной единицы	Жилые дома
переулки Школьный, Комсомольский, 9 Января, М. Горького, Сибирский, А. Матросова, О. Кошевого, Лесной, Тихий, Березовый, 1-й К. Маркса, 2-й К. Маркса, 1-й Энгельса, 2-й Энгельса, Ясный	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа-интернат № 9 среднего общего образования»	
улицы Свободы, Степная, Стрелочников, Пургина, Комарова, Коммунальщиков, Озерная, Пархоменко, Рокицанская, Парковая	все дома
улица Циолковского	с 1 по 46
улица Полевая	с 1 по 25 (нечетная сторона)
улица Победы	с 2 по 38 (четная сторона)
переулки Кунавина, Полевой, Пургина, Сиреневый, Победы	все дома
Разъезд 1912, разъезд Глуховский, Казарма 256 км, Казарма 1918 км	все дома
Муниципальное автономное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа»	
вся территория городского округа Богданович	-
Муниципальное общеобразовательное учреждение Байновская средняя общеобразовательная школа	
села Байны, Шипачи	все дома
деревни Верхняя Полдневая, Октябрина, Алёшина	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Барановская средняя общеобразовательная школа»	
села Бараба, Кулики	все дома
деревня Орлова	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Волковская средняя общеобразовательная школа»	
село Волковское	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - Грязновская средняя общеобразовательная школа	
село Грязновское	все дома
поселки Красный Маяк, Грязновское	все дома
деревня Чудова	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гарашинская средняя общеобразовательная школа	
села Гарашинское, Суворы	все дома
поселок Дубровский	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Ильинская средняя общеобразовательная школа	
село Ильинское	все дома
деревня Черданцы	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Каменноозерская общеобразовательная школа»	
село Каменноозерское	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Коменская средняя общеобразовательная школа	
село Коменки	все дома
деревни Пришаново, Поповка, Кондратьева, Кашина	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Кунарская средняя общеобразовательная школа	
село Кунарское	все дома
деревни Билейка, Мелехина, Билейский Рыбпитомник	все дома
поселок Куртугуз	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Полдневая общеобразовательная школа»	
поселок Полдневая	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Троицкая средняя общеобразовательная школа	
село Троицкое	все дома
поселки Луч, Сосновский	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - Тыгшская средняя общеобразовательная школа	
село Тыгш	все дома
деревня Быкова	все дома
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Черноковская средняя общеобразовательная школа	
село Черноковское	все дома
деревни Паршина, Раскатиха	все дома

Об утверждении порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в городском округе Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 347 ОТ 02.03.2023 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с Законом Свердловской области от 21.12.2015 № 160-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области», руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок подготовки доку-

мента планирования регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в городском округе Богданович (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Туманова Д.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,

глава городского округа Богданович.

Об утверждении рабочей группы по подготовке конкурсной заявки для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды городского округа Богданович

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 57-Р ОТ 03.03.2023 ГОДА

В целях подготовки конкурсной заявки для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды городского округа Богданович, руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович:

1. Утвердить рабочую группу по подготовке информации, проведению общественного обсуждения проекта, организации участия и вовлечения граждан, общественности и социокультурного программирования территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды городского округа Богданович, в следующем составе:

- Нейфельд О.П. – глава городского округа Богданович, руководитель рабочей группы.

Члены рабочей группы:

- Алешкин А.В. – заместитель главы городского округа по

социальным вопросам;

- Бабова С.В. – директор МБУК «Парк культуры и отдыха городского округа Богданович», заместитель начальника МКУ ГО Богданович «Управление муниципального заказчика» по вопросам формирования комфортной городской среды;

- Бормотова Н.Ю. – заведующая музейно-экскурсионной работой МАУК «Центр современной культурной среды городского округа Богданович»;

- Брюханова Ю.А. – индивидуальный предприниматель, депутат Думы городского округа Богданович (по согласованию);

- Валова Т.В. – директор Центральной библиотечной системы МАУК «Центр современной культурной среды городского округа Богданович»;

- Васькина Н.А. – директор МБУ ДО ЦДТ «Креатив»;

- Горобец К.В. – директор МКУ «Управление образования

городского округа Богданович;

- Гринберг Ю.А. – председатель Думы городского округа Богданович (по согласованию);

- Игнатова Е.В. – директор МАУК «Центр современной культурной среды городского округа Богданович»;

- Пименова Н.В. – руководитель Богдановичской городской общероссийской общественной организации «Всероссийского общества инвалидов» (по согласованию);

- Пургина Д.А. – пресс-секретарь главы городского округа Богданович;

- Пыжов А.С. – генеральный директор ОАО «Богдановичская генерирующая компания», член общественной палаты городского округа Богданович (по согласованию);

- Сторц Н.А. – начальник архивного отдела администрации городского округа Богданович;

- Суворкова И.Н. – директор МБУ ДО «Детская школа искусств» города Богдановича;

- Теллоухова Н.С. – заместитель главы городского округа – руководитель аппарата администрации городского округа;

- Тришевский В.Д. – директор ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум» (по согласованию);

- Туманов Д.В. – первый заместитель главы городского округа.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,

глава городского округа Богданович.

О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 19.12.2022 № 1892 «Об организации бесплатного проезда для предоставления мер социальной поддержки гражданам, не имеющим льгот по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, в 2023 году» (в ред. от 28.02.2023 № 325)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 360 ОТ 03.03.2023 ГОДА

В целях приведения муниципальных правовых актов городского округа Богданович в соответствие с законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление главы городского округа Богданович от 19.12.2022 № 1892 «Об организации бесплатного проезда для предоставления мер социальной поддержки гражданам, не имеющим льгот по проезду на автомобильном транспорте общего пользования, в 2023 году» (в ред. от 28.02.2023 № 325) следующие изменения:

1.1. В преамбулу постановления: вместо слов «от

19.12.2017 № 2510 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года» внести гражданам «от 01.12.2022 № 1809 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2029 года».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «На-

родное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам Алешкина А.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,

глава городского округа Богданович.

О внесении изменения в Порядок сбора, учета и использования средств, поступающих от населения в качестве платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда городского округа Богданович, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 08.07.2015 № 1335

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 367 ОТ 03.03.2023 ГОДА

В целях приведения платы за наем муниципального жилищного фонда городского округа Богданович в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1.2 Порядка сбора, учета и использования средств, поступающих от населения в качестве платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда городского округа Богданович,

утверждённого постановлением главы городского округа Богданович от 08.07.2015 № 1335, изложить в новой редакции:

«1.2. Средства, поступающие от нанимателей за пользование жилым помещением по договору социального, специализированного и коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, являются неналоговыми доходами бюджета городского округа Богданович в соответствии со статьями 41, 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации и аккумулируются на счете

бюджета городского округа Богданович для последующего целевого использования на уплату муниципальным образованием, являющимся собственником жилых помещений в многоквартирных домах, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах городского округа Богданович, а в случае превышения размера собранной платы над размером взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах городского округа Богданович – также на ремонт муниципальных жилых помещений.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Туманова Д.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,

глава городского округа Богданович.

О внесении изменений в проект планировки с проектом межевания территории южной части города Богданович Свердловской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 371 ОТ 08.03.2023 ГОДА

В целях обеспечения устойчивого развития территории городского округа Богданович, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1591 «Об утверждении Правил внесения изменений в документацию по планировке территории, указанную в части 18 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отмены такой документации или её отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению и о внесении изменений в Правила подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, и принятия уполномоченными федеральными органами исполнительной власти решений об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях 2 и более субъектов Российской Федерации», на основании правил землепользования и застройки городского округа Богданович, утверждённых решением Думы городского округа Богданович от 22.02.2017 № 15, руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В целях изменения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков, перечня образуемых земельных участков, сведений о границах территории, в отношении которой утверждён проект межевания, а также изменения

красных линий осуществить подготовку изменений в проект планировки с проектом межевания территории южной части города Богданович Свердловской области, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 09.06.2017 № 1125 «Об утверждении результатов публичных слушаний, проведённых на территории городского округа Богданович от 18.04.2017» (далее – проект).

2. Ответственным за подготовку проекта назначить отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович.

3. Установить, что физические и юридические лица вправе представить свои предложения о порядке, сроках и содержании документации по планировке территории в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович в течение месяца со дня опубликования настоящего постановления по адресу: Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д. 3, кабинеты №№ 25, 32, в рабочие дни с 9:00 до 12:00 часов, с 13:00 до 16:00 часов либо в адрес электронной почты: architech@gobogdanovich.ru.

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

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

О.П. НЕЙФЕЛЬД,
глава городского округа Богданович.

О внесении изменений в проект планировки с проектом межевания территории северной части города Богданович Свердловской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 372 ОТ 08.03.2023 ГОДА

В целях обеспечения устойчивого развития территории городского округа Богданович, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1591 «Об утверждении Правил внесения изменений в документацию по планировке территории, указанную в части 18 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отмены такой документации или её отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению и о внесении изменений в Правила подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, и принятия уполномоченными федеральными органами исполнительной власти решений об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях 2 и более субъектов Российской Федерации», на основании правил землепользования и застройки городского округа Богданович, утверждённых решением Думы городского округа Богданович от 22.02.2017 № 15, руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В целях изменения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков, перечня образуемых земельных участков, сведений о границах территории, в отношении которой утверждён проект межевания, а также изменения красных линий осуществить

подготовку изменений в проект планировки с проектом межевания территории северной части города Богданович Свердловской области, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 10.04.2018 № 655 «Об утверждении результатов публичных слушаний, проведённых на территории городского округа Богданович в городе Богданович 28.02.2018» (далее – проект).

2. Ответственным за подготовку проекта назначить отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович.

3. Установить, что физические и юридические лица вправе представить свои предложения о порядке, сроках и содержании документации по планировке территории в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович в течение месяца со дня опубликования настоящего постановления по адресу: Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д. 3, кабинеты №№ 25, 32, в рабочие дни с 9:00 до 12:00 часов, с 13:00 до 16:00 часов либо в адрес электронной почты: architech@gobogdanovich.ru.

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

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

О.П. НЕЙФЕЛЬД,
глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 02.03.2023 № 347.

Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в городском округе Богданович

1. Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в городском округе Богданович (далее - порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона Свердловской области от 21.12.2015 № 160-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области».

2. Документ планирования регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в городском округе Богданович (далее - документ планирования) направлен на достижение целевых показателей муниципальной программы «Реализация основных направлений жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта, повышения энергетической эффективности и охраны окружающей среды в городском округе Богданович до 2025 года» утверждённой постановлением главы городского округа Богданович от 25.03.2019 № 579 (в ред. от 20.06.2019 № 1160), (в ред. от 20.08.2019 № 1606), (в ред. от 27.11.2019 № 2172), (в ред. от 24.01.2020 № 105), (в ред. от 15.05.2020 № 639), (в ред. от 30.03.2020 № 501), (в ред. от 15.06.2020 № 729), (в ред.

от 02.11.2020 № 1353), (в ред. от 04.12.2020 № 1492), (в ред. от 10.02.2021 № 166), (в ред. от 11.02.2021 № 168), (в ред. от 12.07.2021 № 879), (в ред. от 06.07.2021 № 843), (в ред. от 24.08.2021 № 1140), (в ред. от 21.12.2021 № 1691), (в ред. от 28.01.2022 № 90), (в ред. от 04.02.2022 № 150), (в ред. от 08.04.2022 № 514), (в ред. от 15.06.2022 № 927), (в ред. от 10.08.2022 № 1197), (в ред. от 07.12.2022 № 1831), (в ред. от 11.01.2023 № 24).

3. Документ планирования состоит из следующих разделов:

- 1) общие положения;
- 2) фактический и планируемый вид регулярных перевозок на муниципальных маршрутах;
- 3) изменение вида регулярных перевозок;
- 4) заключение муниципальных контрактов.

4. Документ планирования утверждается на 5 лет, изменения вносятся не более 1 раза в год.

5. При подготовке документа планирования уполномоченный орган по результатам прошедшего периода готовит информацию о фактическом исполнении решений, включенных в ранее принятый документ планирования, изменениях параметров маршрутной сети, достижении установленных требований к перевозчикам и владельцам остановочных пунктов, а также о достижении показателей качества транспортных услуг для населения на муниципальных маршрутах.

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Думы городского округа Богданович

РАСПОРЯЖЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 6-Р ОТ 20.02.2023 ГОДА

В соответствии с решением Думы городского округа Богданович от 19.03.2020 № 23 «Об утверждении Положения «О Почетной грамоте и Благодарственным письме Думы городского округа Богданович»,

1. За многолетний добросовестный труд, личный вклад в развитие общественной организации, активную деятельность по оказанию помощи военнослужащим, ветеранам боевых действий, членам их семей и семей погибших защитников Отечества наградить Почетной грамотой Думы городского округа Богданович и денежной премией в размере 2300

рублей:

- Джафарову Юлианам Мамедгасан Кызы, заместителя председателя Свердловской областной общественной организации «Совет солдатских матерей городского округа Богданович».

2. За добросовестный труд, активную гражданскую позицию и личный вклад в патриотическое воспитание молодежи наградить Благодарственным письмом Думы городского округа Богданович:

- Бармина Александра Геннадьевича, исполняющего

обязанности начальника Богдановичской спортивно – технической школы ДОСААФ России.

3. За добросовестный труд, посильное содействие и всестороннюю поддержку людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, волонтерскую деятельность наградить Благодарственным письмом Думы городского округа Богданович:

- Железовских Татьяну Николаевну, волонтера Благотворительной группы «Белый цветок»;
- Пшеницину Ольгу Андреевну, волонтера Благотворитель-

ной группы «Белый цветок»;

- Скурихина Никиту Андреевича, волонтера, активного участника Регионального общественного движения «Родительский комитет» по Свердловской области;

- Шавкунову Ксению Александровну, волонтера Благотворительной группы «Белый цветок».

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

Ю.А. ГРИНБЕРГ, председатель Думы.

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Думы городского округа Богданович

РАСПОРЯЖЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 7-Р ОТ 15.03.2023 ГОДА

В соответствии с решением Думы городского округа Богданович от 19.03.2020 № 23 «Об утверждении Положения «О Почетной грамоте и Благодарственным письме Думы городского округа Богданович»,

1. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, творческий подход к процессу обучения и воспитания детей и в связи с юбилеем учреждения наградить Почетной грамотой Думы городского округа Богданович и денежной премией в размере 2300 рублей:

- Алексееву Мадину Харисовну, воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка».

2. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с юбилеем учреждения наградить Благодарственным письмом Думы городского округа Богданович:

- Балину Снежану Михайловну, воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»;

- Головину Светлану Валерьевну, младшего воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»;

- Орешкину Ирину Александровну, заведующего хозяйством муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»;

- Пирожкову Любовь Николаевну, медицинскую сестру муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»;

- Шарову Татьяну Юрьевну, младшего воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка».

3. За многолетний добросовестный труд, личный вклад в развитие и укрепление жилищно – коммунального комплекса городского округа Богданович и в связи с профессиональным праздником «День работников бытового обслуживания населения и жилищно – коммунального хозяйства» наградить Благодарственным письмом Думы городского округа

Богданович:

- Зотова Владимира Владимировича, начальника смены участка по обслуживанию мини ТЭС общества с ограниченной ответственностью «Богдановичская Генерирующая Компания»;

- Руденко Татьяну Алексеевну, уборщика производственных помещений участка по обслуживанию мини ТЭС общества с ограниченной ответственностью «Богдановичская Генерирующая Компания».

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

Ю.А. ГРИНБЕРГ, председатель Думы.

О предоставлении субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным и муниципальным учреждением, участвующей в охране общественного порядка на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 397 ОТ 09.03.2023 ГОДА

В соответствии со статьей 78.1 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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Свердловской области от 15.06.2015 № 49-ОЗ «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области», постановлением главы городского округа Богданович от 23.04.2021 № 528 (в ред. от 28.02.2022 № 255, от 27.01.2023 № 119) «Об утверждении порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, участвующими в охране общественного порядка на территории городского округа Богданович» (далее – Порядок), протоколом от 02.03.2023 заседания комиссии по конкурсному отбору некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, участвующими в охране общественного порядка на территории городского округа Богданович (далее – Протокол), претендующих на предоставление субсидии из местного бюджета в 2023 году, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить некоммерческой организации, не являющейся государственным и муниципальным учреждением, участвующей в охране общественного порядка на территории городского округа Богданович – Местная общественная организация «Народная дружина городского округа Богданович», субсидию согласно Протоколу, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений» муниципальной программы «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2029 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 01.12.2022 № 1809 (в ред. от 13.02.2023 № 228, от 03.03.2023 № 368) в соответствии с приложением № 14 к решению Думы городского округа Богданович от 22.12.2022 № 38 в сумме 700,0 тысяч рублей.

2. Некоммерческая организация - Местная общественная организация «Народная дружина городского округа Богданович» несет ответственность в соответствии с нормами бюджетного, административного и уголовного законодательства за целевое использование субсидии (бюджетных средств).

3. Отделу социальной политики администрации городского округа Богданович подготовить Соглашение с Некоммерческой организацией – Местная общественная организация «Народная дружина городского округа Богданович» на предоставление субсидии, согласно пункту 3.3 раздела 3 Порядка и в соответствии с приказом Финансового управления администрации городского округа Богданович от 02.02.2021 № 14 «Об утверждении типовой формы (договора) соглашения о предоставлении субсидии (гранта) в форме субсидии из бюджета городского округа Богданович юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 3 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных приказов Финансового управления администрации городского округа Богданович».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам Алешкина А.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,

глава городского округа Богданович.

О проведении в 2023 году мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу в городском округе Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 411 ОТ 13.03.2023 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, приказами Министра обороны Российской Федерации, указами Губернатора Свердловской области и постановлениями Правительства Свердловской области о призыве граждан на военную службу, в целях выполнения мероприятий, связанных с проведением призыва граждан на военную службу в 2023 году, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать и провести на территории городского округа Богданович в 2023 году мероприятия, связанные с призывом на военную службу граждан, не пребывающих в запасе, в сроки, установленные статьей 25 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2. Организовать проведение расширенных совещаний по вопросам осуществления призыва граждан на военную службу и выполнения установленного задания в администрации городского округа Богданович с участием должностных лиц, участвующих в организации и обеспечении призыва граждан на военную службу, по вопросам оповещения и обеспечения прибытия граждан, уклоняющихся от призыва по различным причинам.

3. Проводить заседания призывной комиссии на призывном пункте по адресу: г. Богданович, ул. Ленина, д. 7-а, согласно утвержденному графику, разработанному Военным комиссариатом городов Богданович, Сухой Лог, Богдановичского и Сухоложского районов Свердловской области.

4. Рекомендовать военному комиссару городов Богданович, Сухой Лог, Богдановичского и Сухоложского районов Свердловской области Шнюкову А.В.:

4.1. Своевременно разработать пакет документов (график заседаний медицинской комиссии по проведению мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу, график заседаний призывной комиссии городского округа Богданович, план подготовки и проведения призыва граждан на военную службу в плановый период) и передать его на согласование и утверждение главе городского округа Богданович;

4.2. Организовывать оповещение граждан о необходимости прибытия на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, в установленные законодательством сроки;

4.3. Принять меры по подготовке призывного пункта для проведения мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу;

4.4. Провести инструкторско-методические сборы с членами призывной комиссии, врачами-специалистами и техническими работниками, привлекаемыми для работы на призывном пункте;

4.5. Обеспечить своевременное начало работы медицинской и призывной комиссии, согласно утвержденным графикам;

4.6. Осуществлять постоянный контроль прибытия граждан на мероприятия в установленные сроки, в соответствии с врученными им повестками;

4.7. Отpravку граждан на областной сборный пункт осуществлять в соответствии с планом отправок, определенным Военным комиссариатом Свердловской области;

4.8. Принять участие в планировании и проведении торжественного мероприятия «День призывника»;

4.9. Организовывать разъяснение гражданам, подлежащим призыву на военную службу, прав и льгот членам семей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, обеспечить своевременную выдачу необходимых документов для их реализации;

4.10. При получении нормы призыва и графика отправки в войска граждан, подлежащих призыву, довести график отправок до сведения начальника Отдела МВД России по Бог-

дановичскому району Маршина Д.Н., главного врача ГАУЗ СО «Богдановичская центральная районная больница» Вдовиной Е.А., а также членов призывной комиссии.

4.11. Направить заблаговременно граждан, подлежащих и планируемых к призыву на военную службу, в ГАУЗ СО «Богдановичская ЦРБ» для сдачи анализов и прохождения рентгенографических исследований.

4.12. Обеспечить контроль выполнения требований Указа Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)».

5. Рекомендовать главному врачу ГАУЗ СО «Богдановичская ЦРБ» Вдовиной Е.А.:

5.1. Определить основной и резервный состав врачей-специалистов для медицинской освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу и граждан, пребывающих в запасе;

5.2. Обеспечить работу врачей-специалистов (офтальмолог, отоларинголог, невролог, терапевт, хирург, стоматолог, психиатр, нарколог, дерматовенеролог) и среднего медицинского персонала (не менее 5 человек);

5.3. Обеспечить замену врача-специалиста и медицинской сестры в случае отсутствия по уважительной причине;

5.4. Медицинское освидетельствование граждан, подлежащих призыву на военную службу, проводить на призывном пункте городского округа Богданович, согласно утвержденному графику;

5.5. Обеспечить врачей-специалистов, направленных в состав военно-врачебной комиссии для освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу, необходимым оборудованием, инструментарием и медикаментами.

5.6. Организовать внеочередное лабораторное и специальное обследование призывников, в том числе проводить флюорографические (рентгеновские) исследования органов грудной клетки, общий анализ крови, кровь на гепатит «В» и «С», кровь на ВИЧ, общий анализ мочи, электрокардиогра-

фическое исследование; для выявления лиц, употребляющих наркотические и психоактивные вещества, проводить обследование тест-полосками, при необходимости проводить плановые и профилактические прививки;

5.7. Обеспечить внеочередной амбулаторный прием граждан, подлежащих призыву, для медицинского обследования врачами-специалистами, лабораториями, специализированными кабинетами в период проведения призыва;

5.8. Производить контрольный медицинский осмотр граждан, подлежащих призыву, на призывном пункте Военного комиссариата городов Богданович, Сухой Лог, Богдановичского и Сухоложского районов в дни отправки с 07:00 до 08:00 часов;

5.9. По запросу Военного комиссариата городов Богданович, Сухой Лог, Богдановичского и Сухоложского районов Свердловской области предоставлять выписки из истории болезни, подписанные главным врачом ГАУЗ СО «Богдановичская ЦРБ» и заверенные гербовой печатью медицинского учреждения.

6. Рекомендовать начальнику Отдела МВД России по Богдановичскому району Маршину Д.Н.:

6.1. В пределах своей компетенции производить розыск и при наличии законных оснований осуществлять задержание граждан, уклоняющихся от воинского учета, призыва на военную службу, явки на медицинское освидетельствование, заседание призывной комиссии, явки в военный комиссариат для отправки к месту прохождения военной службы;

6.2. Предоставлять по запросу Военного комиссариата городов Богданович, Сухой Лог, Богдановичского и Сухоложского районов Свердловской области необходимые сведения по гражданам в установленные законодательством сроки;

6.3. В период проведения медицинской и призывной комиссий направлять на призывный пункт военного комиссариата городов Богданович, Сухой Лог, Богдановичского и Сухоложского районов Свердловской области сотрудника полиции.

Окончание на 8-й стр.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 10.03.2023 № 401.



Площадка № 3. В 350 метрах на север от здания № 115 по ул. Кунавина в г. Богданович.

О проведении в 2023 году мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу в городском округе Богданович

Окончание. Нач. на 7-й стр.

6.4. В дни отправки призывников выделять на призывной пункт наряд полиции в полной экипировке, в составе, обеспечивающем поддержку правопорядка.

7. Рекомендовать руководителям учреждений общего и профессионального образования, начальникам МКУ Управлений сельских территорий оказывать содействие

сотрудникам Военного комиссариата городов Богданович, Сухой Лог, Богдановичского и Сухоложского районов Свердловской области в организации своевременного оповещения граждан о вызове на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, и обеспечивать возможность своевременной явки.

8. Рекомендовать директору МБУ М «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович

Нохриной Е.В. организовать торжественное мероприятие «День призывника».

9. Рекомендовать телеканалу «ТВ-Богданович», газете «Народное слово» организовать информационное сопровождение призывной кампании.

10. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 10.03.2022 № 317 «О проведении в 2022 году мероприятий, связанных с призывом граждан

на военную службу в городском округе Богданович».

11. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского округа Богданович.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам Алёшкина А.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,
глава городского округа Богданович.

О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 16.05.2022 № 721 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 426 ОТ 15.03.2023 ГОДА

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь

статьей 28 Устава городского округа Богданович ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 16.05.2022 № 721, следующие изменения:

1) подпункт 4 пункта 1.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/600177/1>)

(далее – ЕПГУ); - на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://www.gobogdanovich.ru/index.php/infrastruktura/mku-tssk-go-bogdanovich>);

2) пункт 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Уполномоченного органа по адресу: <https://www.gobogdanovich.ru/index.php/infrastruktura/mku-tssk-go-bogdanovich> и на Едином портале <https://gosuslugi.ru/600177/1>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает разме-

щение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте, а также на Едином портале.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Туманова Д.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,
глава городского округа Богданович.

О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 18.05.2022 № 731 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 427 ОТ 15.03.2023 ГОДА

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Свердловской области от 19.11.2008 № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Закона Свердловской области от 09.10.2009 № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», постановления Правительства Свердловской

области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан», утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 18.05.2022 № 731, следующие изменения:

1) подпункт 4 пункта 1.4. Административного регламента

изложить в следующей редакции:

«4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/600175/1>) (далее – ЕПГУ); - на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://www.gobogdanovich.ru/index.php/infrastruktura/mku-tssk-go-bogdanovich>);

2) пункт 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Уполномоченного органа по адресу: <https://www.gobogdanovich.ru/index.php/>

[infrastruktura/mku-tssk-go-bogdanovich](https://www.gobogdanovich.ru/index.php/infrastruktura/mku-tssk-go-bogdanovich) и на Едином портале <https://gosuslugi.ru/600175/1>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте, а также на Едином портале.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Туманова Д.В.

О.П. НЕЙФЕЛЬД, глава городского округа Богданович.

О создании комиссии по оказанию помощи ветеранам и членам их семей

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 429 ОТ 15.03.2023 ГОДА

В соответствии с протоколом совещания от 13.02.2023 № 38 у Вице-Губернатора Свердловской области, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по оказанию помощи ветеранам и членам их семей в городском округе Богданович (прилагается).

2. При смене лица, назначенного членом комиссии по оказанию помощи ветеранам и их членам семей в городском округе Богданович, назначенное ответственным исполнителем (или исполняющее его обязанности) лицо автоматически становится членом комиссии.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

О.П. НЕЙФЕЛЬД,
глава городского округа Богданович.

Состав комиссии по оказанию помощи ветеранам и членам их семей

Алешкин А.В. – заместитель главы городского округа по социальным вопросам, председатель комиссии;

Воронина Н.А. – начальник отдела социальной политики администрации городского округа Богданович, заместитель председателя комиссии;

Завьялова С.И. – заместитель начальника Управления социальной политики № 11, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Колесникова А.Я. – ведущий специалист отдела социальной политики администрации городского округа Богданович, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Анищенко С.В. – директор Казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Богдановичский центр занятости» (по согласованию);

Вдовина Е.А. – главный врач государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Богдановичская центральная районная больница» (по согласованию);

Горобец К.В. – директор Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович»;

Иеромонах Гавриил (Горин) – благочинный Богдановичского Цер-

ковного округа Каменской Епархии Русской Православной Церкви (по согласованию);

Джураев Д.Ш. – Имам, председатель местной религиозной организации мусульман «Чулпан» г.Богданович (по согласованию);

Кравец О.С. – заместитель руководителя клиентской службы в городском округе Богданович (по согласованию);

Мельников А.В. – директор Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Богдановича» (по согласованию);

Нохрина Е.В. – директор Муниципального казенного учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович;

Смирнова В.В. – председатель Богдановичской общественной организации «Совет солдатских матерей» (по согласованию);

Талипов М.Р. – начальник Муниципального казенного учреждения «Центр защиты населения и территории городского округа Богданович»;

Шнюков А.В. – военный комиссар городов Богданович, Сухой Лог, Богдановичского и Сухоложского районов Свердловской области (по согласованию).

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 15.03.2023 № 429.

О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 23.03.2021 № 387 «Об утверждении комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 434 ОТ 15.03.2023 ГОДА

В соответствии с правилами землепользования и застройки городского округа Богданович, утвержденными решением Думы городского округа Богданович от 22.02.2017 № 15, Законом Свердловской области от 26.04.2016 № 45-ОЗ «О требованиях к составу и порядку деятельности создаваемых органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, комиссий по подготовке проектов правил землепользования и

застройки», в связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа Богданович, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Богданович от 23.03.2021 № 387 «Об утверждении комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки городского округа Богданович», изложив при-

ложение № 1 к данному постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 12.01.2023 № 34 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 23.03.2021 № 387 «Об утверждении комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки городского округа Богданович» считать утратившим силу.

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

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

О.П. НЕЙФЕЛЬД, глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 15.03.2023 № 434.

Состав комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки городского округа Богданович

1	Нейфельд Олег Петрович	глава городского округа Богданович, председатель комиссии;
2	Лютова Анна Александровна	начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович, заместитель председателя комиссии;
3	Бобовникова Антонина Сергеевна	главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
4	Антропова Ирина Игоревна	специалист 1 категории Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович;
5	Богомолова Наталья Григорьевна	заместитель начальника юридического отдела администрации городского округа Богданович;
6	Гринберг Юрий Александрович	председатель Думы городского округа Богданович;
7	Дуганова Анна Андреевна	ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович;
8	Маннанов Ильдар Наильевич	ГАП ИП Маннанова М.И. (по согласованию);

9	Мещеряков Вадим Анатольевич	директор ООО «МостСитиПроект»;
10	Несытых Денис Владимирович	директор МУП «Благоустройство»;
11	Родина Оксана Игоревна	архитектор МКУ городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»;
12	Солдаткина Гульнара Камилевна	кадастровый инженер, индивидуальный предприниматель (по согласованию);
13	Тришевский Владимир Дмитриевич	депутат Думы городского округа Богданович, председатель постоянной депутатской комиссии по городскому хозяйству, градостроительству и землепользованию;
14	Туманов Денис Васильевич	первый заместитель главы городского округа;
15	Халаян Александр Анатольевич	начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович;
16	Чусов Андрей Петрович	председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович;
17	Начальники управлений сельских территорий (по согласованию)	