МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК № 16 (232)

Суббота
13 апреля
2013 года

НАРОДНОЕ СЛОВО

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ • СПЕЦВЫПУСК • ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ДОКУМЕНТЫ

О результатах проведения публичных слушаний по проекту решения Думы ГО Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович

РЕШЕНИЕ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ ПО ПОДГОТОВКЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ ОТ 15.03.2013 Г.

Руководствуясь решением Думы ГО Богданович от 28.11.2006 года №93 «Об утверждении Положения «О порядке учета предложений по проектам решений Думы городского округа Богданович о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Богданович и участия граждан в их обсуждении», учитывая, что не поступило ни одного предложения и замечания по проекту решения Думы ГО Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович (опубликован в приложении «Муниципальный вестник» №10 (226) к газете «Народное слово» от 23 февраля 2013 года, Рабочая группа Думы ГО Богданович по подготовке изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович

РЕШИЛА

1. Рекомендовать Думе городского округа Богданович принять решение Думы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович в редакции, разработанной администрацией городского округа Богданович.

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

В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ,
председатель Рабочей группы,
председатель Думы ГО Богданович.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 523 ОТ 28.02.2013 Г.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам В.Г. Топоркова.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 28.02.2013 г. N 523

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги.

1.2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий Муниципального казенного учреждения городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика» при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги являются наниматели жилого помещения специализированного жилищного фонда либо их уполномоченные представители.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги:

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить следующим образом:

1) устно (лично или по телефону);

2) письменно, путем подачи письменного заявления или направления заявления по почте.

Место нахождения: Свердловская область, город Богданович, ул. Гагарина, д. 1.

Почтовый адрес: 623530, Свердловская область, город Богданович, ул. Гагарина, д. 1.

Часы приема заявлений:
понедельник с 08-00 до 17-00 часов;
вторник с 08-00 до 17-00 часов;
обед с 12-00 до 13-00 часов.
Телефон:
(34376) 5-21-69.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Получателем муниципальной услуги являются граждане, занимающие муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда либо их уполномоченные представители.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика» (МКУ ГО Богданович «УМЗ»).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление главы городского округа Богданович о выдаче разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда или отказ в выдаче разрешения.

2.4. Разрешение на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда выдаются нанимателю в случае, если после их вселения общая площадь соответствующего жилого помещения в общежитиях и жилых помещениях маневренного фонда на одного члена семьи составит не менее шести квадратных метров, в служебных жилых помещениях – не менее учетной нормы.

2.6. Разрешение на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда принимается по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему соответствующих документов в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.8. В целях получения разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда наниматели подают заявления с указанием причины вселения в МКУ ГО Богданович «УМЗ», подписанные всеми совершеннолетними членами семьи, совместно проживающими с нанимателями, в том числе временно отсутствующими по установленной форме (Приложение N 1 к Регламенту).

К членам семьи нанимателя жилого помещения специализированного жилищного фонда относятся проживающие совместно с ним его супруг, а также дети и родители данного нанимателя. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи нанимателя жилого помещения специализированного жилищного фонда, если они вселены нанимателем в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения специализированного жилищного фонда в судебном порядке.

2.9. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих право гражданина и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, на занимаемое жилое помещение специализированного жилищного фонда (договор найма);

2) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о проживающих с ним лицах;

3) копии паспортов, удостоверяющих личность заявителя и всех совершеннолетних членов семьи;

4) копии документов вселяемых граждан и проживающих совместно с нанимателем, подтверждающих их отнесение к членам семьи нанимателя (свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о рождении (смерти), свидетельства об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), судебные решения);

5) нотариально заверенная доверенность при обращении представителя заявителя.

При представлении копий документов заявитель должен предоставить оригиналы вышеперечисленных документов.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги:

2.10.1. Действия по предоставлению муниципальной услуги приостанавливаются в следующих случаях:

1) заявителем предоставлена недостоверная информация;

2) наниматель или члены семьи нанимателя жилого помещения специализированного жилищного фонда обратились с письменным заявлением о приостановлении предоставления услуги, с указанием причин и срока приостановления;

3) в случае смерти заявителя или членов семьи заявителя.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) отсутствие оснований для разрешения оформления на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда;

2) не предоставление в полном объеме необходимых документов, указанных в пункте 2.9 Регламента;

3) выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности.

2.11. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в письменном виде направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления.

2.12. Повторное рассмотрение вопроса о предоставлении гражданину муниципальной услуги допускается после устранения оснований для отказа, указанных выше.

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

2.14. Для получения муниципальной услуги наниматель может обратиться лично, либо отправить заявление с приложенными к нему документами, указанными в настоящем Регламенте, по почте.

2.15. При поступлении заявления и документов по почте, они регистрируются в день поступления и направляются руководителю МКУ ГО Богданович «УМЗ» для визирования.

2.16. При личном обращении нанимателя специалист МКУ ГО Богданович «УМЗ» осуществляет прием и проверку необходимых документов, после чего заявление регистрируется в журнале приема заявлений от граждан и передается для визирования руководителю.

2.17. В случае невозможности личной явки при подаче и получении документов, интересы гражданина, может представлять доверенное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям, установленным нотариально заверенной доверенностью. Интересы недееспособных граждан при подаче и получении документов может представлять законный представитель - опекун.

2.18. Основными требованиями к информированию заявителя являются: достоверность предоставляемой информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

2.19. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, письменными принадлежностями для удобного оформления заявителем письменного обращения.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещаются информация о днях и времени приема граждан, настоящий Регламент.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ТРЕБОВАНИЙ) К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

1) подача заявления гражданами о выдаче разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда с приложением необходимых документов;

При отсутствии документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, выявленных несоответствий в представленных документах, специалист МКУ ГО Богданович «УМЗ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагают принять меры по их устранению.

2) прием заявления и проверка приложенных к нему документов специалистом, регистрация заявления.

При приеме заявления ставится отметка о принятии заявления на втором экземпляре заявления, который остается у заявителя, либо на копии заявления;

3) направление заявления для визирования руководителю МКУ ГО Богданович «УМЗ»;

4) направление заявления в администрацию городского округа Богданович на рассмотрение жилищной комиссией;

5) после принятия решения жилищной комиссией специалист МКУ ГО Богданович «УМЗ» готовит проект постановления главы городского округа Богданович о выдаче разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда;

6) на основании постановления главы городского округа Богданович о выдаче разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда специалист МКУ ГО Богданович «УМЗ» готовит дополнительное соглашение к договору найма специализированного жилого помещения в 2-х экземплярах с включением в соглашение членов семьи нанимателя и иных граждан в соответствии с постановлением.

Дополнительное соглашение регистрируется в книге регистрации договоров и один экземпляр соглашения выдается на руки нанимателю или по его просьбе направляется почтой;

6) в случае отрицательного решения, принятого главой городского округа Богданович, заявителю направляется мотивированный отказ.

7) ответ об отказе направляется заявителю по почте.

3.2. Максимальное время проведения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении N 2 к настоящему Регламенту.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при оказании муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации по социальным вопросам.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков оказания муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов МКУ ГО Богданович «УМЗ». Проверки носят плановый и внеплановый характер. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в 5 лет. Внеплановые проверки проводятся по мере необходимости.

4.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕССУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалиста МКУ ГО Богданович «УМЗ», осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, устно или письменно к заместителю главы администрации по ЖКХ и энергетике и (или) главе городского округа Богданович.

Срок рассмотрения жалобы в течение 30 дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса в соответствующие службы о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней.

5.3. В результате рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.5. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также решения органа местного самоуправления, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение N 2 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешения
на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения
специализированного жилищного фонда»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСЕЛЕНИЕ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ НАНИМАТЕЛЯ И ИНЫХ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Думы городского округа Богданович

РАСПОРЯЖЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 4-Р ОТ 12.03.2013 Г.

Рассмотрев ходатайства руководителей предприятий коммунального комплекса городского округа Богданович, руководствуясь распоряжением председателя Думы от 14.04. 2006 года № 3-р (с учетом изменений, внесенных распоряжением Председателя Думы № 28-р от 20.12. 2006 года) «Об утверждении Положения «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Думы городского округа Богданович»,

1. За многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием профессионального праздника «День жилищного коммунального хозяйства и бытового обслуживания населения» наградить Почетной грамотой Думы городского округа Богданович и денежной премией в размере 2300 рублей:

- Быкову Валентину Анатольевну, инженера ПТО, ООО «ПМК»;
- Клюкину Надежду Федоровну, мастера отдела ЖКХ ООО Муниципальная управляющая компания «Уютный город»;
- Махнева Леонида Ивановича, слесаря контрольно-измерительных приборов МУП «Богдановичские тепловые сети»;
- Трясцына Сергея Федоровича, слесаря аварийно-восстановительных работ цеха очистных и водозаборных сооружений ООО «Городские очистные сооружения».

2. За многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием профессионального праздника «День жилищного коммунального хозяйства и бытового обслуживания населения» направить Благодарственное письмо Думы городского округа Богданович в адрес:

- Гашкова Василия Денисовича, слесаря–сантехника ООО «Управдом»;
- Ергунова Василия Александровича, водителя мусоровоза МУП «Благоустройство»;
- Прудникова Сергея Петровича, электромонтера ООО «ПМК»;
- Суховских Милю Петровну, лаборанта МУП «Богдановичские тепловые сети»;
- Яковлевой Марины Петровны, инженера договорного отдела МУП «Тепловодоканал».

3. Начальнику финансового управления администрации городского округа Богданович Голованову В.Л. произвести финансирование.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Народное слово».

В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ, председатель Думы.

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Богданович от 27.10.2010 года № 2089 «Об утверждении Административного регламента по исполнению функции и предоставлению муниципальной услуги населению «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения (на землях сельских населенных пунктов и землях сельскохозяйственного назначения)»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 658 ОТ 15.03.2013 Г.

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации о 13.09.2011 года № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок», руководствуясь ст. 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского округа Богданович от 27.10.2010 года № 2089 «Об утверждении Административного регламента по исполнению функции и предоставлению муниципальной услуги населению «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения (на землях сельских населенных пунктов и землях сельскохозяйственного назначения)» следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту постановления и административного регламента исключить слова «(на землях сельских населенных пунктов и землях сельскохозяйственного назначения)».

1.2. Пункт 1.2 Регламента читать в следующей редакции:

«1.2. Функция по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения, расположенных на землях сельских населенных пунктов и землях сельскохозяйственного назначения исполняется комитетом по управлению муниципальным имуществом МО городской округ Богданович (далее по тексту - Комитет).

Функция по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения, расположенных в черте горда Богданович, исполняется отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович.

Предоставление земельных участков осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами в пределах полномочий органа местного самоуправления.

При исполнении функции в целях получения документов и информации, необходимых для принятия решений о предоставлении земельных участков, а также предоставления сведений о земельных участках, осуществляется взаимодействие с:

- органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра);
- органами Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

Процедура взаимодействия с указанными органами, обладающими сведениями, необходимыми для предоставления земельных участков, определяется действующим законодательством, а также соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия».

1.3. В пункте 1.3 Регламента вместо слов «приказом Министерства экономического развития и торговли РФ от 30.10.2007 № 370 «Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения», читать слова «приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 года № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок».

1.4. Пункт 2.1.1. Регламента читать в следующей редакции:

«Место нахождения Комитета по управлению муниципальным имуществом МО городской округ Богданович:

623530, Свердловская область, г. Богданович, ул.Советская,3 каб.36.

Адрес электронной почты: kumi_bogd@mail.ru

Телефон/факс: (34376) 2-26-76.

Телефон председателя КУМИ: (34376) 2-26-76.

График приема посетителей по вопросам предоставления земельных участков: Понедельник- пятница 8.00 - 12.00 час, 13.00 - 17.00

Место нахождения отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович:

623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, 3, каб. 25

Адрес электронной почты: komarch-bogd@mail.ru

Телефон/факс: 8 (34376) 2-24-11.

График приема посетителей по вопросам предоставления земельных участков: вторник, четверг с 9-00 до 12-00, с 13-00 до 16-00.».

1.5. В пункте 2.1.2 Регламента подпункт «г» читать в следующей редакции:

« г) проведение консультаций специалистами Комитета и отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович».

1.6. В пункте 2.1.4. Регламента вместо слов «в Комитет» читать слова «за оказанием услуги».

1.7. В пункте 2.2.9 Регламента вместо слов «у специалиста Комитета» читать слова «у специалистов».

1.8. Пункт 2.6 Регламента читать в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок.

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров».

1.9. В пункт 2.7 Регламента добавить подпункт 2.7.6. следующего содержания:

«2.7.6. Документы, указанные в пунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 Перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок»

1.10. Главу 3 Регламента читать в следующей редакции:

«3.1. Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями и сооружениями:

3.1.1. Основанием для начала исполнения функции является подача заявления о приобретении прав на земельный участок с приложением документов указанных в пункте 1, 3, 4.2, 5.2, 7, 8 пункта 2.6 настоящего Регламента, в Комитет, в отдел архитектуры и градостроительства.

3.1.2. Заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, подаются на имя главы городского округа Богданович. В случае нахождения земельного участка на землях населенных пунктов в сельских территориях заявление передается на исполнение специалистам Комитета, в случае нахождения земельного участка в городской черте на землях населенных пунктов в отдел архитектуры и градостроительства, в обязанности которых в соответствие с их должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций.

Специалист, ответственный за исполнение:

- регистрирует поступившее заявление;
-рассматривает приложенные к заявлению документы, устанавливает предмет обращения;
- осуществляет необходимые запросы;
- уточняет сведения о земельном участке и смежных земельных участках по сведениям базы данных «Государственного кадастра недвижимости», существующее разрешенное использование, уточняет наличие (отсутствие) задолженности по арендной плате за земельный участок (при наличии ранее оформленного права аренды на земельный участок);
- анализирует действующее законодательство, регулирующее принятие решения по вопросу обращения;
- готовит в месячный срок с даты поступления заявления проект постановления главы городского округа Богданович о предоставлении земельного участка в собственность, аренду или постоянное (бессрочное) пользование;
- передает пакет документов специалисту Комитета, в обязанности которого в соответствие с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций, на подготовку договора купли-продажи или аренды земельного участка;
- направляет заявителю копию постановления с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка.

В месячный срок с даты принятия постановления о предоставлении земельного участка на праве собственности или аренды специалист Комитета, в обязанности которого в соответствие с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций, осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка и приглашает заявителя для ознакомления и подписания соответствующего договора.

3.2. В случае если не осуществлен кадастровый учет земельного участка, или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, специалист Комитета или отдела архитектуры и градостроительства на основании заявления гражданина или юридического лица:

- осуществляет необходимые запросы;
- уточняет сведения о земельном участке и смежных земельных участках по сведениям базы данных «Государственного кадастра недвижимости», существующее разрешенное использование;
- анализирует действующее законодательство, регулирующее принятие решения по вопросу обращения;
- осуществляет в месячный срок с даты поступления заявления подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровой карте соответствующей территории;
- обеспечивает согласование проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка;
- утверждает главой городского округа Богданович и выдает схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории заявителю;
- в двухнедельный срок со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка готовит проект постановления главы городского округа Богданович о предоставлении испрашиваемого земельного участка.

После принятия постановления главы городского округа Богданович специалисты направляют заявителю копию такого решения с приложением кадастрового паспорта земельного участка.

В месячный срок с даты принятия постановления о предоставлении земельного участка на праве собственности или аренды специалист Комитета, в обязанности которого в соответствие с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций, осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка и направляет заявителю с предложением о заключении соответствующего договора.

Общий срок исполнения функции в случае, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, не должен превышать 2 месяцев без учета сроков возможного приостановления действий, сроков выполнения заявителем кадастровых работ и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Последовательность административных процедур предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями и сооружениями, представлена блок-схемой в Приложении к Регламенту».

1.11. Раздел 4.1. Регламента читать в следующей редакции:

«4.1.1.Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений специалистами обеспечивается должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги:

- главой городского округа;
- заместителем главы городского округа;
- председателем комитета по управлению муниципальным имуществом МО городской округ Богданович.

4.1.2. Специалисты, задействованные в процедуре исполнения предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

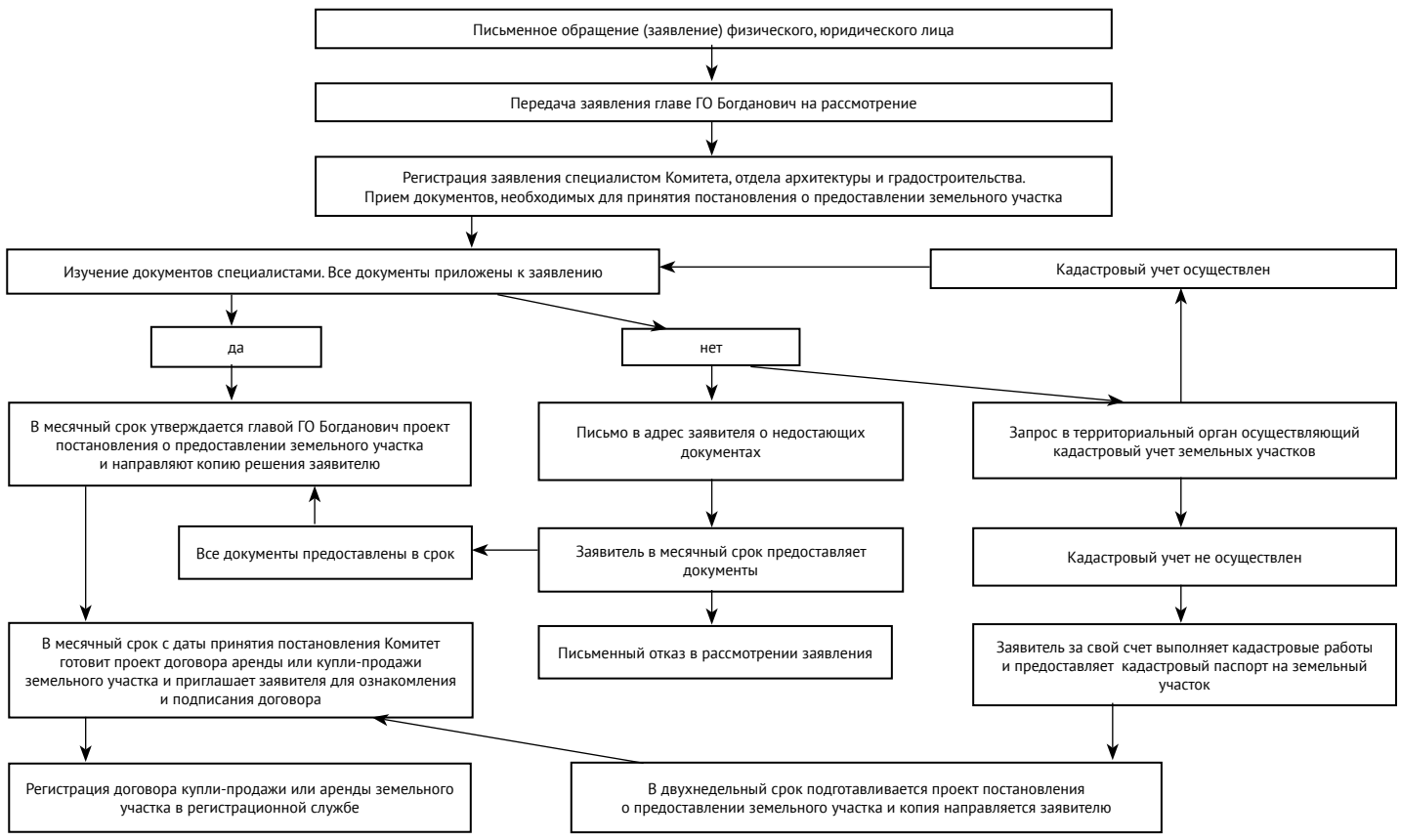
4.1.3. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.5. В случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.12. Приложение 1 к Регламенту читать в следующей редакции:

«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения».



1.10. Приложение 2 к административному регламенту читать в новой редакции:

«Образец заявления на предоставлении земельного участка,

занятого объектами недвижимости

Главе городского округа Богданович

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия_____ № _____

выдан «__» _____20__г

_____

(кем выдан)

прописан(а) по адресу:_____

место фактического проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, с разрешенным использованием _____ расположенный по адресу: Свердловская область, _____ _____

в собственность за плату, площадью _____ кв.м.

« ___» _____20__ год подпись _____ »

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

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения в городском округе Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 750 ОТ 28.03.2013 Г.

Руководствуясь статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории городского округа Богданович учетную норму площади жилого помещения, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения, в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1.1 в черте города Богдановича не более 10 кв.м общей площади на одного человека;

1.2 в сельской местности не более 12 кв.м общей площади на человека.

2. Установить норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории городского округа Богданович, исходя из которой определяется размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, в размере:

2.1 для одиноко проживающего гражданина- 33 кв.м;

2.2 для семьи, состоящей из 2-х человек - 42 кв.м;

2.3 для семьи из 3-х и более человек - по 15 кв.м общей площади на человека и до 9 кв.м общей площади на семью, дополнительно;

2.4 с согласия граждан допускается предоставление отдельных квартир с общей площадью менее норм, указанных в п.п. 2.1, 2.2, 2.3.

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

4. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 20.09.2007г. № 1387 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории городского округа Богданович».

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике В.Г. Топоркова.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Об утверждении предельной стоимости доставки топлива печного бытового (дров лиственных и хвойных пород), реализуемого гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье на территории городского округа Богданович в 2013 году

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 755 ОТ 29.03.2013 Г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Свердловской области от 19.11.2008. №105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 21.10.2009 №131-ПК «Об утверждении предельных розничных цен на топливо печное бытовое, реализуемого гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье на территории Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 29.10.2009 № 1556-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации», от 26 июня 2012 г. N 688-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации», от 06.11.2012 г. N 1251-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2009 г. N 1558-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа», от 26.06.2012 г. N 689-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации», от 26.06.2012 г. N 690-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа», в целях стабильного обеспечения населения городского округа Богданович топливом и определения размера компенсации гражданам за коммунальные услуги

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2013 года предельную стоимость доставки топлива печного бытового (дров лиственных и хвойных пород) реализуемого гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на территории городского округа Богданович в 2013 году в размере 506,00 рублей за 1 складочный кубический метр дров.

2. Муниципальному казенному учреждению городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика» для выплаты компенсаций льготной категории граждан городского округа Богданович:

2.1. Руководствоваться предельной розничной ценой на топливо печное бытовое (дров лиственных и хвойных пород нестандартных) стоимостью 411,00 рублей за складочный кубический метр, утвержденной постановлением Региональной энергетической комиссией Свердловской области от 21.10.2009 № 131-ПК «Об утверждении предельных розничных цен на топливо печное бытовое, реализуемого гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье на территории Свердловской области»;

2.2. Руководствоваться утвержденной предельной стоимостью доставки 1 складочного кубического метра дров, указанного в пункте 1 настоящего постановления;

2.3. Компенсацию расходов на оплату топлива печного бытового и его доставку назначать и выплачивать единовременно в течении календарного года без предоставления подтверждающих документов о его фактическом приобретении;

2.4. Для расчета компенсаций расходов на оплату за отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления в домах, не имеющих центрального отопления) использовать годовые нормы обеспечения топливом населения на 1 квадратный метр общей площади жилого помещения, утвержденные в постановлением Правительства Свердловской области от 6 ноября 2012 г. N 1251-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2009 г. N 1558-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово».

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

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

О назначении должностных лиц, ответственных за качество муниципальных услуг в ГО Богданович, в том числе за организацию предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональном центре

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ ГО БОГДАНОВИЧ № 47-р ОТ 15.03.2013 Г.

В целях совершенствования работы по реализации муниципальной целевой программы «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Богданович» на 2012-2013 года, утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 05.07.2012 г.№ 1291, во исполнение распоряжения Правительства Свердловской области от 29.12.2012 г. № 2827-РП «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Свердловской области»:

1. Назначить ответственных должностных лиц, ответственных за качество муниципальных услуг в городском округе Богданович, в том числе за организацию предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональном центре согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Богданович.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович Грехову И.В.

В.А. МОСКВИН,
Глава ГО Богданович.

Приложение к распоряжению Главы городского округа Богданович от 15.03.2013г. № 47-р

Ответственные должностные лица, ответственные за качество муниципальных услуг в ГО Богданович, в том числе за организацию предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональном центре

№	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Сфера услуг
1.	Жернакова Елена Алексеевна	Заместитель главы администрации городского округа Богданович по социальной политике	Услуги в сфере здравоохранения; Услуги в сфере образования; Услуги в сфере культуры; Услуги в сфере массовой информации; Услуги в сфере спорта; Услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет.
2.	Топорков Виталий Геннадьевич	Заместитель главы администрации городского округа Богданович по ЖКХ и энергетике	Услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства; Услуги в сфере благоустройства; Услуги в сфере жилья; Услуги в сфере строительства; Услуги в сфере имущественных отношений; Услуги в сфере земельных отношений.
3.	Грехова Ирина Васильевна	Заместитель главы администрации городского округа Богданович по экономике	Услуги в сфере экономики, инвестиций и развития ГО, в том числе регулирования предпринимательской деятельности.
4.	Собянина Елена Владимировна	Руководитель аппарата администрации городского округа Богданович	Услуги архива; Услуги по предоставлению справок с места жительства, выписок из похозяйственных книг; Прочие услуги (предоставление копий муниципальных правовых актов физическим и юридическим лицам).

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации городского округа Богданович обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 531 ОТ 05.03.2013 Г.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 557 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Указами Губернатора Свердловской области от 24 августа 2009 г. N 766-УГ «О утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 10 декабря 2012 г. N 920-УГ «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению», в целях усиления мер по противодействию коррупции, руководствуясь Уставом городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа Богданович обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

2. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов городского округа Богданович;

б) Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов городского округа Богданович обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

в) гражданин, замещавший должности муниципальной службы, включенные в Перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы;

г) работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в подпункте «а» настоящего пункта, с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

3. Аппарату администрации городского округа Богданович (Е.В. Собянина) ознакомить заинтересованных муниципальных служащих администрации городского округа Богданович с Перечнем, предусмотренным в пункте 1 настоящего постановления.

4. Органам местного самоуправления городского округа Богданович до 1 апреля 2013 года:

4.1. Утвердить правовым актом Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.2. Представить утвержденный перечень в аппарат администрации городского округа Богданович.

5. Признать утратившими силу постановление главы городского округа Богданович от 21.10.2010 № 2065 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы городского округа Богданович, на которые распространяются ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшие должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора и (или) гражданско-правового договора», пункт 2 постановления главы городского округа Богданович от 05.11.2009 № 2379 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими городского округа Богданович сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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

В.А. МОСКВИН,
Глава ГО Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович № 531 от 05.03.2013 г.

Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа Богданович обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1.Должности муниципальной службы, учреждаемые в исполнительно-распорядительном органе городского округа и в территориальных органах исполнительно-распорядительного органа городского округа для обеспечения исполнения их полномочий, относящиеся к высшим должностям:

1) заместитель главы администрации городского округа Богданович по социальной политике;

2) заместитель главы администрации городского округа Богданович по экономике;

3) заместитель главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике;

4) заместитель главы администрации городского округа Богданович по строительству и архитектуре;

5) руководитель аппарата администрации городского округа Богданович;

6) председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом МО городской округ Богданович.

2. Должности муниципальной службы, учреждаемые в исполнительно-распорядительном органе городского округа Богданович, отраслевых (функциональных) и территориальных органах исполнительно-распорядительного органа муниципального образования для обеспечения исполнения их полномочий, относящиеся к главным должностям:

1) начальник Финансового управления городского округа Богданович;

2) начальник отдела архитектуры и градостроительства главный архитектор;

3) начальник юридического отдела;

4) начальник управления по делам ГО и ЧС;

5) начальник архивного отдела;

6) начальник отдела экономики, инвестиций и развития;

7) начальник отдела ЖКХ и энергетике;

8) начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности;

9) начальники Управлений сельских территорий;

3. Должности муниципальной службы, учреждаемые в исполнительно-распорядительном органе городского округа Богданович, отраслевых (функциональных) и территориальных органах исполнительно-распорядительного органа городского округа Богданович для обеспечения исполнения их полномочий, относящиеся к ведущим должностям:

1) главный специалист юридического отдела;

2) заместитель начальника Финансового управления городского округа Богданович;

3) начальник отдела бухучета и отчетности – главный бухгалтер;

4) начальник бюджетного отдела;

5) начальник отдела планирования доходов.

4. Должности муниципальной службы, учреждаемые в исполнительно-распорядительном органе городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах исполнительно-распорядительного органа городского округа для обеспечения исполнения их полномочий, относящиеся к старшим должностям:

1) ведущий специалист, эколог отдела ЖКХ и энергетики;

2) ведущий специалист, экономист (по муниципальным заказам) отдела экономики, инвестиций и развития.

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Богданович № 2403 от 29.12.2012 г. «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 557 ОТ 11.03.2013 Г.

В целях приведения в соответствие бюджетной классификации городского округа Богданович с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 декабря 2011 г.№ 180н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» и постановлением Правительства Свердловской области от 01 февраля 2012 г. № 57-ПП «Об утверждении порядка применения в 2012 году и плановом периоде 2013 и 2014 годов бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к областному бюджету»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Богданович № 2403 от 29.12.2012 г. «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету городского округа Богданович»:

1.1. Раздел 2 «Отнесение расходов местного бюджета на соответствующие целевые статьи классификации расходов бюджетов» Порядка применения бюджетной классификации РФ в части, относящейся к бюджету городского округа Богданович, дополнить следующими пунктами:

86. Целевая статья **4400200** «Комплектование книжных фондов библиотек».

По данной статье отражаются расходы на комплектование книжных фондов библиотек (федеральный бюджет).

87. Целевая статья **5222002** Направление «Строительство и реконструкция дошкольных образовательных учреждений» ОГЦП «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Свердловской области» на 2010 - 2014 годы».

По данной целевой статье отражаются расходы на строительство и реконструкцию дошкольных образовательных учреждений в рамках ОГЦП «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Свердловской области на 2010 - 2014 годы».

88. Целевая статья **5260200** «Обучение детей-инвалидов в дошкольных образовательных учреждениях и на дому».

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета по средствам, полученным из областного бюджета в виде межбюджетных трансфертов на финансирование расходов, связанных с воспитанием и обучением детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Свердловской области, на дому, в образовательных организациях дошкольного образования.

89. Целевая статья **5260400** «Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот».

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета по средствам, полученным из областного бюджета в виде межбюджетных трансфертов на обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте, а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы.

90. Целевая статья **8040500** Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области на 2011- 2015 годы».

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение жильем молодых семей по областной целевой программе «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области на 2011- 2015 годы».

91. Целевая статья **8040600** Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории».

По данной целевой статье отражаются расходы по подготовке документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории.

92. Целевая статья **8090999** «Реализация мероприятий областной целевой программы по направлению «Совершенствование организации медицинской помощи учащимся образовательных учреждений и детско-юношеских спортивных школ в Свердловской области» на 2011 - 2015 годы».

По данной целевой статье отражаются расходы за счет субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий областной целевой программы по совершенствованию организации медицинской помощи учащимся образовательных учреждений и детско-юношеских спортивных школ в Свердловской области.

93. Целевая статья **8130101** «Софинансирование строительства физкультурно-оздоровительного комплекса».

По данной целевой статье отражаются расходы за счет субсидий из областного бюджета на строительство физкультурно-оздоровительного комплекса.

94. Целевая статья **8130104** «Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности (футбольных полей (стадионов), универсальных спортивных площадок)».

По данной целевой статье отражаются расходы за счет субсидий из областного бюджета на строительство и реконструкцию объектов муниципальной собственности (футбольных полей (стадионов), универсальных спортивных площадок).

95. Целевая статья **8200010** «Осуществление мероприятий по созданию дополнительных мест в муниципальных системах дошкольного образования».

По данной целевой статье отражаются расходы на предоставление субсидий за счет средств областного бюджета муниципальным учреждениям на мероприятия по созданию дополнительных мест в дошкольных образовательных учреждениях в рамках областной целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений».

96. Целевая статья **8200020** «Строительство и реконструкция дошкольных образовательных учреждений».

По данной целевой статье отражаются расходы на строительство и реконструкцию дошкольных образовательных учреждений в рамках областной государственной целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Свердловской области на 2010 - 2014 годы».

97. Целевая статья **3029900** « Обеспечение деятельности подведомственного учреждения единой дежурно-диспетчерской службы» .

По данной целевой статье отражаются расходы на содержание единой дежурно-диспетчерской службы **.**

1.2. Раздел 3 «Отнесение расходов местного бюджета на соответствующие виды расходов классификации расходов бюджетов» дополнить следующими пунктами:

15. Вид расходов **322** «Субсидии гражданам на приобретение жилья».

По данному элементу отражаются расходы на предоставление гражданам субсидий на приобретение, строительство жилых помещений в соответствии с законодательством РФ, в том числе в рамках реализации мероприятий долгосрочных целевых программ.

16. Вид расходов **612** «Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели».

По данному элементу отражаются расходы местного бюджета на предоставление бюджетным учреждениям субсидий на иные цели, за исключением субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.3. В разделе 4 «Отнесение источников финансирования дефицитов местного бюджета на соответствующие статьи и виды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов» п.1 901 01 06 04 00 04 0000 810 Исполнение гарантий городских округов в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу заменить на 901 01 06 04 01 04 0000 810. п.2 919 01 03 00 00 04 0000 710 «Получение кредитов от бюджетов бюджетной системы Российской федерации бюджетами городских округов», заменить на 919 01 03 01 00 01 0000 710 . П.3 919 01 03 00 00 04 0000 810 «Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов» заменит на 919 01 03 01 00 04 0000 810.

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович (В.Л. Голованов).

В.А. МОСКВИН,
Глава ГО Богданович.

О перечне должностных лиц органов местного самоуправления городского округа Богданович, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Богданович, в соответствии с законом Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 601 ОТ 13.03.2013 Г.

В связи с кадровыми перестановками в структурных подразделениях администрации городского округа Богданович, и изменений названий структурных подразделений, руководствуясь Законом Свердловской области от 27.12.2010 г.№ 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области», статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Перечень должностных лиц органов местного самоуправления городского округа Богданович, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Богданович, в соответствии с Законом Свердловской области от 27.12.2010 г. № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области» (Приложение № 1).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 25.04.2012 г. № 787 «О Перечне должностных лиц органов местного самоуправления городского округа Богданович, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Богданович, в соответствии с Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» считать утратившим силу.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Топоркова В.Г.

В.А. МОСКВИН,
Глава ГО Богданович.

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович № 601 от 13.03.2013 г.

Перечень должностных лиц органов местного самоуправления городского округа Богданович, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Богданович, в соответствии с законом Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

1. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5 «Нарушение порядка предоставления мер социальной поддержки или оказания государственной социальной помощи» (в части административных правонарушений, связанных с не предоставлением или нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) заместитель главы администрации городского округа Богданович по социальным вопросам;

3) начальники управлений сельских территорий администрации городского округа Богданович;

4) начальник отдела по социальной политики и информации администрации городского округа Богданович;

5) ведущий специалист отдела по социальной политики и информации администрации городского округа Богданович.

2.Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 6 «Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности», пунктом 3 статьи 6 (в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению,

самовольным занятием или переоборудованием (переустройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Богданович;

3) председатель комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович;

4) начальники управлений сельских территорий администрации городского округа Богданович;

5) ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович.

3. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7 «Нарушение требований сохранения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) областного значения и объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением требований сохранения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) заместитель главы администрации городского округа Богданович по социальным вопросам;

3) начальники управлений сельских территорий администрации городского округа Богданович;

4) начальник отдела по социальной политики и информации администрации городского округа Богданович;

5) ведущий специалист отдела по социальной политики и информации администрации городского округа Богданович.

4. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 8 «Нарушение процедур и критериев предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности» (в части административных правонарушений, связанных с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа городского округа Богданович;

2) начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Богданович;

3) председатель комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального имущества городской округ Богданович;

4) ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович;

5. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 9 «Нарушение правил землепользования и застройки», пунктом 2 статьи 9-1 «Нарушение порядка проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности» Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) заместитель главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике;

3) председатель комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович;

4) начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Богданович;

5) начальники управлений сельских территорий администрации городского округа Богданович;

6) ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович;

6. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 10 «Торговля в не отведенных для этого местах» Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) заместитель главы администрации городского округа Богданович по экономике;

3) председатель комитета по управлению муниципальным имуществом городской округ Богданович;

4) начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Богданович;

5) начальники управлений сельских территорий администрации городского округа Богданович;

6) начальник отдела экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович;

7) ведущий специалист по торговле и защите прав потребителей отдела по экономике администрации городского округа Богданович;

8) ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович.

7. Должностные лица органов местного, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 11-1 «Нарушение требований пожарной безопасности, установленных на период действия особого противопожарного режима», статьей 12 «Самовольное переоборудование или изменение внешнего вида фасада здания либо его элементов», статьей 13 «Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию фасада здания или его элементов», статьей 13-1 «Нарушение порядка организации освещения улиц», статьей 14 «Самовольное размещение объявлений», статьей 14-1 «Самовольное нанесение надписей и рисунков», статьей 17 «Нарушение правил благоустройства при проведении строительных работ», статьей 19 «Нарушение порядка организации автомобильных стоянок», статьей 19-1 «Самовольное оставление транспортных средств, строительного или производственного оборудования на газонах, детских и спортивных площадках», статьей 20 «Нарушение правил содержания подземных инженерных сетей» Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) заместитель главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетики;

3) председатель комитета по управлению муниципальным имуществом городской округ Богданович;

4) начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации городской округ Богданович;

5) начальники управлений сельских территорий администрации городского округа Богданович;

6) начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович;

7) ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович.

8. Должностные лица органов местного, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 15 «Несоблюдение требований по уборке территории», статьей 15-1 «Выбрасывание бытового мусора и иных предметов в не отведенных для этого местах», статьей 16 «Нарушение требований при обращении с отходами производства и потребления», статьей 18 «Мойка транспортных средств в не отведенных для этого местах», статьей 19-2 «Нарушение порядка организации озеленения территории населенного пункта» Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) заместитель главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетики;

3) начальники управлений сельских территорий администрации городского округа Богданович;

4) начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович;

5) ведущий специалист, эколог отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

9.Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 24 «Непринятие мер по установке на остановочном пункте маршрута указателей, содержащих информацию о движении пассажирских транспортных средств», статьей 24-1 «Нарушение правил организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным и железнодорожным транспортом» Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) заместитель главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике;

3) начальники управлений сельских территорий администрации городского округа Богданович;

4) начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

10. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 26 «Нецелевое использование средств областного бюджета или местного бюджета» (в части административных правонарушений, связанных со средствами местного бюджета), статьей 27 «Нарушение срока возврата средств областного бюджета или местного бюджета, полученных на возвратной основе» (в части административных правонарушений, связанных со средствами местного бюджета), статьей 28 «Нарушение сроков перечисления платы за пользование средствами областного бюджета или местного бюджета» (в части административных правонарушений, связанных со средствами местного бюджета) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) председатель Счетной палаты городского округа Богданович;

3) начальник Финансового управления администрации городского округа Богданович;

4) заместитель начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович;

5) главный специалист по финансовому контролю Финансового управления администрации городского округа Богданович.

11. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 30 «Невыполнение законных требований депутата Областной Думы Законодательного Собрания Свердловской области, депутата Палаты Представителей Законодательного Собрания Свердловской области или депутата представительного органа муниципального образования» (в части административных правонарушений, связанных с невыполнением законных требований депутата представительного органа муниципального образования), статьей 31 «Нарушение срока представления ответа на депутатский запрос» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением срока представления ответа на депутатский запрос депутата представительного органа муниципального образования) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) председатель Думы городского округа Богданович;

2) заведующий организационным отделом Думы городского округа Богданович;

12. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 33 «Невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления», статьей 34 «Непредставление сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления» Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) председатель Думы городского округа Богданович;

3) председатель Счетной палаты городского округа Богданович;

4) председатель комитета по управлению муниципальным имуществом городской округ Богданович;

5) руководитель аппарата администрации городского округа Богданович;

6) заведующий организационным отделом Думы городского округа Богданович;

13. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 35 «Использование символов Свердловской области или официальных символов муниципального образования в нарушение установленного порядка» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением установленного порядка использования символов муниципального образования) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) председатель Думы городского округа Богданович;

3) председатель комитета по управлению муниципальным имуществом городской округ Богданович;

4) руководитель аппарата администрации городского округа Богданович;

5) заведующий организационным отделом Думы городского округа Богданович;

14. Должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 40 «Нарушение правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд» Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава городского округа Богданович;

2) председатель комитета по управлению муниципальным имуществом городской округ Богданович;

3) начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Богданович;

4) начальники управлений сельских территорий администрации городского округа Богданович;

5) начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович

6) ведущий специалист, эколог отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

Тираж 290 экз. Заказ № 0448 Индекс 53819. Камышловская типография упринформпечати Свердловской области. Адрес типографии: г. Камышлов, ул. Советская, 25.