



О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 24.12.2014 № 2342 «Об утверждении схем водоснабжения и водоотведения городского округа Богданович на период до 2028 года»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2543 ОТ 02.12.2015 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского округа Богданович от 24.12.2014 № 2342 «Об утверждении схем водоснабжения и водоотведения городского округа Богданович на период до 2028 года» следующие изменения:

1.1. В I сценарий развития централизованного водоснабжения пункта 2.2 «Различные сценарии развития централизованных систем водоснабжения в зависимости от различных сценариев развития городского округа» раздела 2 «Направления раз-

вития централизованных систем водоснабжения» включить слова: «17. Развитие системы централизованного водоснабжения д. Прищаново»

17.1. Строительство сетей централизованного водоснабжения в д. Прищаново, не подключенной к сети централизованного водоснабжения, общей протяженностью 23,5 км.».

1.2. Таблицу 42 «Сведения о планируемом потреблении населением воды (I очередь 2021 год)» пункта 3.9 «Сведения о фактическом и ожидаемом потреблении горячей, питьевой, технической воды (годовое, среднесуточное, максимально суточное)» раздела 3 «Баланс водоснабжения и потребления горячей, питьевой, технической воды» изложить в новой редакции (Приложение № 1).

1.3. Таблицу 43 «Сведения о планируемом потреблении населением воды (расчетный срок 2028 год)» пункта 3.11 «Прогноз распределения расходов воды на водоснабжение по типам абонентов, в том числе на водоснабжение жилых зданий, объектов общественно-делового назначения, промышленных объектов, исходя из фактических расходов питьевой воды с учетом данных о перспективном потреблении питьевой воды абонентами» раздела 3 «Баланс водоснабжения и потребления горячей, питьевой, технической воды» изложить в новой редакции (Приложение № 2).

1.4. В первом абзаце пункта 4.1 «Перечень основных мероприятий по реализации схем водоснабжения с разбивкой по годам» раздела 4

«Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованных систем водоснабжения» слова «53 и 54» заменить на слова «55 и 56».

1.5. Таблицу 55 «Основные мероприятия по реализации схем водоснабжения с разбивкой по годам (I сценарий развития системы водоснабжения ГО)» пункта 4.1 «Перечень основных мероприятий по реализации схем водоснабжения с разбивкой по годам» раздела 4 «Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованных систем водоснабжения» изложить в новой редакции (Приложение № 3).

1.6. Во втором абзаце пункта 4.1 «Перечень основных мероприятий по реализации схем

водоснабжения с разбивкой по годам» раздела 4 «Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов централизованных систем водоснабжения» слова «630 000,0 тыс. руб.» заменить на слова «650 000,0 тыс. руб.».

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

3. 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 городского округа Богданович.

Приложение № 1 к постановлению главы городского округа Богданович от 02.12.2015 № 2543

Таблица 42 - Сведения о планируемом потреблении населением воды (I очередь 2021 год)

Потребитель с разбивкой по обслуживанию организации	Наименование расхода	Водопотребление		
		Сред. сут. м³/сут	Годовое т.м³/год	Макс. сут. м³/сут
МУП «ТВК» (г. Богданович)				
Население	Хоз. питьевые нужды	7726,685	2820,240	9272,022
Население	Полив земельных участков	226,2	27,1	271,440
Неучтенные расходы	-	2704,340	987,084	3245,208
Прочие потребители	Хоз. питьевые нужды	1786,849	652,200	2144,219
Итого:		12444,074	4486,668	14932,889
МУП «ТВК» (п. Полднейой, с. Троицкое)				
Население	Хоз. питьевые нужды	268,180	97,886	321,816
Население	Полив земельных участков	139,000	16,680	166,8
Неучтенные расходы	-	26,818	9,789	32,182
Итого:		433,998	124,354	520,797
МУП «ТВК» (с. Бараба)				
Население	Хоз. питьевые нужды	104,828	38,262	125,794
Население	Полив земельных участков	60,800	7,296	72,96
Неучтенные расходы	-	10,483	3,826	12,579
Прочие потребители	-	12,636	4,612	15,163
Итого:		188,747	53,997	226,496
МУП «ТВК» (с. Волковское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	43,362	15,827	52,035
Население	Полив земельных участков	8,500	1,02	10,2
Неучтенные расходы	-	4,336	1,583	5,203
Прочие потребители	-	3,761	1,3728	4,513
Итого:		59,960	19,803	71,951
МУП «ТВК» (с. Гарашкинское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	60,828	22,202	72,994
Население	Полив земельных участков	14,000	1,68	16,8
Неучтенные расходы	-	6,083	2,220	7,299
Прочие потребители	-	3,132	1,143	3,758
Итого:		84,043	27,246	100,851
МУП «ТВК» (с. Грязновское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	161,227	58,848	193,472
Население	Полив земельных участков	48,100	5,772	57,72
Неучтенные расходы	-	16,123	5,885	19,347
Прочие потребители	-	18,789	6,858	22,547
Итого:		244,239	77,363	293,086
МУП «ТВК» (с. Ильинское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	46,821	17,090	56,185
Население	Полив земельных участков	6,500	0,78	7,8
Неучтенные расходы	-	4,682	1,709	5,618
Прочие потребители	-	9,066	3,309	10,879
Итого:		67,069	22,888	80,482
МУП «ТВК» (с. Каменноозерское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	74,948	27,356	89,938
Население	Полив земельных участков	18,100	2,172	21,72
Неучтенные расходы	-	7,495	2,736	8,994
Прочие потребители	-	4,079	1,489	4,895
Итого:		104,622	33,753	125,547

Потребитель с разбивкой по обслуживанию организации	Наименование расхода	Водопотребление		
		Сред. сут. м³/сут	Годовое т.м³/год	Макс. сут. м³/сут
МУП «ТВК» (п. Красный Маяк)				
Население	Хоз. питьевые нужды	19,861	7,249	23,833
Население	Полив земельных участков	5,750	0,69	6,9
Неучтенные расходы	-	1,986	0,725	2,383
Прочие потребители	-	0,000	0	0,000
Итого:		27,597	8,664	33,116
МУП «ТВК» (с. Кунарское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	126,925	46,328	152,311
Население	Полив земельных участков	27,050	3,246	32,46
Неучтенные расходы	-	12,693	4,633	15,231
Прочие потребители	-	4,511	1,6465	5,413
Итого:		171,179	55,853	205,415
МУП «ТВК» (с. Суворы)				
Население	Хоз. питьевые нужды	7,817	2,853	9,380
Население	Полив земельных участков	3,200	0,384	3,84
Неучтенные расходы	-	0,782	0,285	0,938
Прочие потребители	-	0,090	0,033	0,108
Итого:		11,889	3,556	14,267
МУП «ТВК» (с. Тыгиш)				
Население	Хоз. питьевые нужды	107,499	39,237	128,999
Население	Полив земельных участков	34,750	4,17	41,7
Неучтенные расходы	-	10,750	3,924	12,900
Прочие потребители	-	7,812	2,8515	9,375
Итого:		160,811	50,182	192,974
МУП «ТВК» (с. Чернокоровское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	41,257	15,059	49,508
Население	Полив земельных участков	6,100	0,732	7,32
Неучтенные расходы	-	4,126	1,506	4,951
Прочие потребители	-	1,827	0,667	2,193
Итого:		53,310	17,964	63,972
ООО «ГОС» (с. Коменки)				
Население	Хоз. питьевые нужды	155,308	56,687	186,37
Население	Полив земельных участков	59,75	21,808	71,7
Неучтенные расходы	-	32,267	11,777	38,72
Прочие потребители	-	51,133	18,664	61,36
Итого:		298,458	108,936	358,15
ООО «ГОС» (д.Прищаново)				
Население	Хоз. питьевые нужды	144,672	52,805	173,606
Население	Полив земельных участков	54,837	20,015	65,804
Неучтенные расходы	-	29,925	10,922	35,910
Прочие потребители	-	44,750	16,334	53,700
Итого:		274,184	100,076	329,02
СПК «Колхоз им. Свердлова» (с. Байны)				
Население	Хоз. питьевые нужды	175,733	64,142	210,879
Население	Полив земельных участков	161,000	19,32	193,2
Неучтенные расходы	-	17,573	6,414	21,088
Итого:		354,306	89,877	425,167

Приложение № 2 к постановлению главы городского округа Богданович от 02.12.2015 № 2543

Таблица 43 - Сведения о планируемом потреблении населением воды (расчетный срок 2028 год)

Потребитель с разбивкой по обслуж. организац.	Наименование расхода	Водопотребление		
		Сред. сут. м³/сут	Годовое т.м³/год	Макс. сут. м³/сут
МУП «ТВК» (г. Богданович)				
Население	Хоз. питьевые нужды	7680,658	2803,440	9216,789
Население	Полив земельных участков	226,2	27,1	271,440
Неучтенные расходы	-	768,066	280,3	921,679
Прочие потребители	Хоз. питьевые нужды	1786,849	652,200	2144,219
Итого:		10461,773	3763,128	12554,127
МУП «ТВК» (п. Полднейой, с. Троицкое)				
Население	Хоз. питьевые нужды	269,925	98,523	323,911
Население	Полив земельных участков	139,000	16,680	166,8
Неучтенные расходы	-	26,993	9,852	32,391
Итого:		435,918	125,055	523,102
МУП «ТВК» (с. Бараба)				
Население	Хоз. питьевые нужды	103,527	37,787	124,232
Население	Полив земельных участков	52,650	6,318	63,18
Неучтенные расходы	-	10,353	3,779	12,423
Прочие потребители	-	12,636	4,612	15,163
Итого:		179,165	52,496	214,998
МУП «ТВК» (с. Волковское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	44,191	16,130	53,029
Население	Полив земельных участков	8,500	1,02	10,2
Неучтенные расходы	-	4,419	1,613	5,303
Прочие потребители	-	3,761	1,3728	4,513
Итого:		60,871	20,135	73,045
МУП «ТВК» (с. Гарашкинское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	58,491	21,349	70,189
Население	Полив земельных участков	14,000	1,68	16,8
Неучтенные расходы	-	5,849	2,135	7,019
Прочие потребители	-	3,132	1,143	3,758
Итого:		81,472	26,307	97,766
МУП «ТВК» (с. Грязновское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	163,653	59,733	196,384
Население	Полив земельных участков	48,100	5,772	57,72
Неучтенные расходы	-	16,365	5,973	19,638
Прочие потребители	-	18,789	6,858	22,547
Итого:				
МУП «ТВК» (с. Ильинское)				

Потребитель с разбивкой по обслуж. организац.	Наименование расхода	Водопотребление		
		Сред. сут. м³/сут	Годовое т.м³/год	Макс. сут. м³/сут
Население	Хоз. питьевые нужды	47,087	17,187	56,505
Население	Полив земельных участков	6,500	0,78	7,8
Неучтенные расходы	-	4,709	1,719	5,650
Прочие потребители	-	9,066	3,309	10,879
Итого:		67,362	22,994	80,834
МУП «ТВК» (с. Каменноозерское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	62,668	22,874	75,202
Население	Полив земельных участков	18,100	2,172	21,72
Неучтенные расходы	-	6,267	2,287	7,520
Прочие потребители	-	4,079	1,489	4,895
Итого:		91,115	28,822	109,338
МУП «ТВК» (п. Красный Маяк)				
Население	Хоз. питьевые нужды	20,127	7,346	24,153
Население	Полив земельных участков	5,750	0,69	6,9
Неучтенные расходы	-	2,013	0,735	2,415
Прочие потребители	-	0,000	0	0,000
Итого:		27,890	8,771	33,468
МУП «ТВК» (с. Кунарское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	131,098	47,851	157,317
Население	Полив земельных участков	27,050	3,246	32,46
Неучтенные расходы	-	13,110	4,785	15,732
Прочие потребители	-	4,511	1,6465	5,413
Итого:		175,768	57,528	210,922
МУП «ТВК» (с. Суворы)				
Население	Хоз. питьевые нужды	7,699	2,810	9,238
Население	Полив земельных участков	3,200	0,384	3,84
Неучтенные расходы	-	0,770	0,281	0,924
Прочие потребители	-	0,090	0,033	0,108
Итого:		11,759	3,508	14,111
МУП «ТВК» (с. Тыгиш)				
Население	Хоз. питьевые нужды	108,860	39,734	130,632
Население	Полив земельных участков	34,750	4,17	41,7
Неучтенные расходы	-	10,886	3,973	13,063
Прочие потребители	-	7,812	2,8515	9,375
Итого:		162,309	50,729	194,770

Окончание на 2-й стр.

Таблица 43 - Сведения о планируемом потреблении населением воды (расчетный срок 2028 год)

Окончание. Нач. на 1-й стр.

Потребитель с разбивкой по облуж. организац.	Наименование расхода	Водопотребление		
		Сред. сут. м³/сут	Годовое т.м³/год	Макс. сут. м³/сут
МУП «ТВК» (с. Чернокозовское)				
Население	Хоз. питьевые нужды	41,198	15,037	49,437
Население	Полив земельных участков	6,100	0,732	7,32
Неучтенные расходы	-	4,120	1,504	4,944
Прочие потребители	-	1,827	0,667	2,193
Итого:		53,245	17,940	63,894
ООО «ГОС» (с. Коменки)				
Население	Хоз. питьевые нужды	137,687	50,255	165,224
Население	Полив земельных участков	52,888	19,304	63,466
Неучтенные расходы	-	28,583	10,432	34,300
Прочие потребители	-	45,283	16,528	54,34

Потребитель с разбивкой по облуж. организац.	Наименование расхода	Водопотребление		
		Сред. сут. м³/сут	Годовое т.м³/год	Макс. сут. м³/сут
Итого:				
ООО «ГОС» (д. Прищаново)		264,441	96,519	317,33
Население	Хоз. питьевые нужды	151,953	55,462	182,343
Население	Полив земельных участков	57,596	21,022	69,115
Неучтенные расходы	-	31,431	11,472	37,717
Прочие потребители	-	47,002	17,155	56,402
Итого:		287,982	105,111	345,577
СПК «Колхоз им. Свердлова» (с. Байны)				
Население	Хоз. питьевые нужды	208,914	76,254	250,697
Население	Полив земельных участков	191,400	22,968	229,68
Неучтенные расходы	-	20,891	7,625	25,070
Итого:		421,206	106,847	505,447

Приложение № 3 к постановлению главы городского округа Богданович от 02.12.2015 № 2543

Таблица 55 – Основные мероприятия по реализации схем водоснабжения с разбивкой по годам (I сценарий развития системы водоснабжения ГО)

№ п/п	Мероприятие	Стоимость реализации мероприятий, тыс. рублей	
		1-ая очередь до 2021 года	Расчетный срок до 2028 года
1	г. Богданович	438 000,0	
1.1	Проведение изысканий и обоснование эксплуатационных запасов подземных вод на участке БВЗС	1 500,0	
1.2	Строительство на водозаборных сооружениях трех водозаборных скважин	50 000,0	
1.3	Модернизация станции водоподготовки БВЗС с увеличением ее мощности	75 000,0	
1.4	Замена скважинных насосов типа ЦВВ в существующих артезианских скважинах на современные скважинные насосы, оснащенные средствами защиты и контроля	5 000,0	
1.5	Замена оборудования сетевого оборудования насосной станции III подъема на современные энергосберегающие насосы, оснащенные средствами защиты и контроля;	1 500,0	
1.6	Модернизация существующих водопроводных сетей г. Богданович общей протяженностью 74,8 км	200 000,0	
1.7	Строительство сетей централизованного водоснабжения в планируемом районе: микрорайон «Чачное озеро» микрорайон «Южный» микрорайон «Северный» микрорайон «Глухово»	41 000,0 11 500,0 4 100,0 16 300,0 9 100,0	
1.8	Строительство сетей централизованного водоснабжения в районах не подключенных к сети централизованного водоснабжения: п. Глухово п. Башаринский	64 000,0 34 000,0 30 000,0	
2	п. Подневоной	50 000,0	
2.1	Модернизация Подневоной водозаборных сооружений с переводом на автоматический режим работы при снижении производительности для обеспечения водоснабжения с. Троицкое, с. Байны и с. Подневоной	40 000,0	
2.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	10 000,0	
3	с. Троицкое	10 000,0	
3.1	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	10 000,0	
4	с. Байны	15 000,0	

№ п/п	Мероприятие	Стоимость реализации мероприятий, тыс. рублей	
		1-ая очередь до 2021 года	Расчетный срок до 2028 года
4.1	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	15 000,0	
5	с. Коменки	9 000,0	
5.1	Модернизация централизованной системы водоснабжения с подключением к городской водопроводной системе г. Богданович	6 000,0	
5.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	3 000,0	
6	с. Бараба	15 000,0	
6.1	Модернизация водозаборных сооружений с внедрением системы очистки и обеззараживания хозяйственно-питьевой воды и доведением до нормативных требований	10 000,0	
6.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	5 000,0	
7	с. Грязновское	18 000,0	
7.1	Модернизация водозаборных сооружений с внедрением системы очистки и обеззараживания хозяйственно-питьевой воды и доведением до нормативных требований	10 000,0	
7.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	8 000,0	
8	с. Каменноозерское	13 000,0	
8.1	Модернизация водозаборных сооружений с внедрением системы очистки и обеззараживания хозяйственно-питьевой воды и доведением до нормативных требований	10 000,0	
8.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	3 000,0	
9	с. Волковское	10 000,0	
9.1	Модернизация водозаборных сооружений с внедрением системы очистки и обеззараживания хозяйственно-питьевой воды и доведением до нормативных требований	8 000,0	
9.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	2 000,0	
10	с. Гарашинское	7 500,0	
10.1	Модернизация водозаборных сооружений с внедрением системы очистки и обеззараживания хозяйственно-питьевой воды и доведением до нормативных требований	6 000,0	

№ п/п	Мероприятие	Стоимость реализации мероприятий, тыс. рублей	
		1-ая очередь до 2021 года	Расчетный срок до 2028 года
10.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	1 500,0	
11	с. Ильинское	8 500,0	
11.1	Модернизация водозаборных сооружений с внедрением системы очистки и обеззараживания хозяйственно-питьевой воды и доведением до нормативных требований	7 000,0	
11.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	1 500,0	
12	с. Кунарское	8 000,0	
12.1	Модернизация водозаборных сооружений с внедрением системы очистки и обеззараживания хозяйственно-питьевой воды и доведением до нормативных требований	6 000,0	
12.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	2 000,0	
13	с. Тыгиш	12 000,0	
13.1	Модернизация водозаборных сооружений с внедрением системы очистки и обеззараживания хозяйственно-питьевой воды и доведением до нормативных требований	10 000,0	
13.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	2 000,0	
14	с. Чернокозовское	8 000,0	
14.1	Модернизация водозаборных сооружений с внедрением системы очистки и обеззараживания хозяйственно-питьевой воды и доведением до нормативных требований	6 000,0	
14.2	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	2 000,0	
15	с. Суворы	4 000,0	
15.1	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	4 000,0	
16	п. Красный Маяк	4 000,0	
16.1	Модернизация водопроводных сетей с заменой старых и прокладкой новых участков	4 000,0	
17	д. Прищаново	20 000,0	
17.1	Строительство сетей централизованного водоснабжения в районах не подключенных к сети централизованного водоснабжения	20 000,0	
Итого:		650 000,0	

Об утверждении Положения о муниципальном звене городского округа Богданович Свердловской области подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2568 ОТ 04.12.2015 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2015 года № 119-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.02.2005 № 139-ПП «О Свердловской области подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (с изменениями от 24.07.2014 № 635-ПП, от 23.04.2015 № 287-ПП, от 02.07.2015 № 574-ПП) в целях совершенствования координации действий органов управления, сил и средств муниципального звена городского округа Богданович Свердловской области подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в

полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий Свердловской области от чрезвычайных ситуаций и осуществление своей деятельности в части выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном звене городского округа Богданович Свердловской области подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в новой редакции (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 22.05.2014

№ 948 «О муниципальном звене городского округа Богданович Свердловской области подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству Топоркова В.Г. **В.А. МОСКВИН,**
Глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 04.12.2015 № 2568 смотрите на официальном сайте ГО Богданович www.gobogdanovich.ru.

О бесплатном проезде пациентов Богдановичского отделения филиала № 1 «Кристалл» ГБУЗ СО «Противотуберкулезный диспансер»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2589 ОТ 08.12.2015 ГОДА

В целях обеспечения дополнительных мер социальной поддержки населения, в связи с усилением эпидемиологической обстановки по заболеванию туберкулезом, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории городского округа Богданович в период с 01.01.2016 по 31.12.2016 льготный (бесплатный) проезд на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) городских и пригородных маршрутов, для пациентов Богдановичского отделения филиала № 1 «Кристалл» ГБУЗ СО «Противотуберкулезный диспансер» (далее – пациенты).

2. Определить, что талоны на льготный проезд выдаются из расчета – 2 талона в месяц на пациента.

3. Отделу социальной политики и информации администрации городского округа Богданович заключить контракт на перевозку пациентов.

4. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович производить финансирование организации осуществляющей перевозку пациентов, в связи с предоставлением льгот по бесплатному проезду пациентов в соответствии с выделенными бюджетными ассигнованиями на 2016 год по бюджетной классификации 901.1006.1080100007.244 подпрограмма «Дополнительные меры по предупреждению распространения туберкулеза и других инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики» муниципальной программы «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по социальной политике Жернакову Е.А.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

О внесении изменений в Порядок сообщения должностными лицами городского округа Богданович о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 18.03.2014 № 477

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2804 ОТ 31.12.2015 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Губернатора Свердловской области от 28.12.2015 № 691-УГ «О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского округа Богданович от 18.03.2014 № 477 «Об утверждении порядка сообщения должностными лицами городского округа Богданович о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» следующие изменения:

в наименовании, преамбуле, пунктах 1 и 2 слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими офици-

альными мероприятиями, участие в которых связано с».

2. Внести в порядок сообщениями лицами городского округа Богданович о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением главы городского округа Богданович от 18.03.2014 № 477, следующие изменения:

1) в наименовании и пункте 1.1 слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»;

2) в подпункте «б» пункта 1.2 слова «должностным положением или в связи» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано»;

3) пункт 1.6. изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.6. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официаль-

ными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.»;

4) в пунктах 2.1 и 2.2 слова «должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»;

5) пункт 2.18 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступало от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 2.2 настоящего порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарком, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче ответственным лицом органа самоуправления городского округа Богданович в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных металлов Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Фохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.»;

6) в пунктах 3.1 и 3.2 слова «должностным положением или»

заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»;

7) в приложениях 1-4 слова «Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» заменить словами «Порядку сообщения должностными лицами городского округа Богданович о получении подарка в связи с их протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

8) в наименовании заявления приложения № 1 после слов «другими официальными мероприятиями» дополнить словами «, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей».

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

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

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа Богданович в сфере культуры, кинематографии, архивного дела, туризма

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2640 ОТ 11.01.2016 ГОДА

В соответствии со ст. 69.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муници-

пальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)», постановлением Правительства Свердловской области от 20.01.2015 № 8-ПП «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Свердловской области», постановлением главы городского округа Богданович от 08.04.2015 № 606 «Об утверждении Порядка форми-

рования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа Богданович», руководствуясь Уставом городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа Богданович в сфере культуры, кинематографии, архивного дела, туризма (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016.

3. Постановление главы городского округа Богданович от 31.01.2014 № 134 «Об утверждении базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями культуры городского округа Богданович» признано утратившим силу с 01.01.2016.

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

сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по экономике Грехову И.В.

В.Г. ТОПОРКОВ,
и.о. Главы городского округа Богданович.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 11.12.2015 № 2640 смотрите на официальном сайте ГО Богданович www.gobogdanovich.ru.

Об утверждении результатов публичных слушаний, проведенных на территории села Тыгиш от 24.11.2015 по утверждению проектов планировки и застройки с проектами межевания границ жилого района «Зеленый Бор» северной части села Тыгиш и территории деревни Быкова городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 3 ОТ 11.01.2016 ГОДА

В целях реализации приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье - гражданам России», реализации подпрограммы «Реализация основных направлений строительного комплекса государственной политики городского округа Богданович» муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 24.12.2014 № 2340 в редакции от 27.02.2015, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Богданович от 27.06.2013 № 73 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Богданович», распоряжением главы городского округа Богданович от 23.10.2015 № 184-р «О создании рабочей группы главы городского округа Богданович по проведению

публичных слушаний», постановлением главы городского округа Богданович от 26.10.2015 «О проведении публичных слушаний по утверждению проектов планировки с проектами межевания границ жилого района «Зеленый Бор» в северной части села Тыгиш городского округа Богданович», принимая во внимание результаты публичных слушаний (протокол заседания рабочей группы главы городского округа Богданович по проведению публичных слушаний 24.11.2015 № 14), заключение по результатам публичных слушаний от 18.12.2015, подпункта 3 пункта 3 статьи 17 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить результаты проведения публичных слушаний по вопросам:

1.1. Об утверждении проектов планировки с проектами межевания границ жилого района «Зеленый Бор» в северной части села Тыгиш городского округа Богданович;

1.2. Об утверждении проектов планировки с проектами межевания территории деревни Быкова городского округа Богданович;

2. Отделу архитектуры и градостроительства городского округа Богданович:

2.1. Внести изменения в утвержденные документы территориального планирования в отношении населенных пунктов села Тыгиш и деревни Быкова по вопросу приведения генеральных планов в соответствии с существующей информацией по разработанным и представленным на рассмотрение проектам планировки жилых районов и направить документы территориального планирования с изменениями по генеральному плану городского округа Богданович в отношении данного населенного пункта на утверждение в Думу городского округа Богданович;

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович Лютову Анну Александровну.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории села Кунарское городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 4 ОТ 11.01.2016 ГОДА

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании Генерального плана городского округа Богданович в отношении населенного пункта села Кунарское, утвержденного решением Думы городского округа Богданович от 29.12.2012 № 108, Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа Богданович, утвержденным решением Думы городского округа Богданович от 29.12.2012 № 96 с изменениями согласно решения Думы городского округа Богданович от 26.06.2014 № 49 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Богданович от 29.12.2012 № 96 «Об утверждении правил землепользования и застройки городского округа Богданович», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить подготовку проекта планировки и проекта межевания территории села Кунарское городского округа Богданович.

2. Ответственным за подготовку проекта планировки 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 двадцати рабочих дней со дня опубликования настоящего постановления.

4. Опубликовать данное постановление 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 Лютову А.А.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 17 ОТ 11.01.2016 ГОДА

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

округа Богданович от 27.08.2014 № 1569 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации

об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации» (прилагается).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 28.04.2014 № 781 «Об утверждении Административного регламента муниципальной

услуги «предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях», расположенных на территории городского округа Богданович» считать утратившим силу.

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

альных сайтах городского округа Богданович и муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по социальной политике Жернакону Е.А.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 11.01.2016 № 17

Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации»

Раздел 1. Общие положения

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения физических и юридических лиц, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» (далее - Управление образования), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей, а также устанавливает порядок взаимодействия Управления образования с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями муниципальной услуги являются физические, юридические лица и их уполномоченные представители.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением образования.

Муниципальная услуга может быть оказана:

- посредством обращения заявителя в Управление образования;

- в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ)

4. Место нахождения Управления образования: г. Богданович, ул. Гагарина, 32.

График работы: понедельник – пятница, с 8.00-17.00; обед - с 12.00 до 13.00, суббота, выходные дни.

Телефон (факс) приемной 8(34376) 2-24-25, 8(34376) 2-39-25, 2-48-42 (специалисты Управления образования).

Адрес электронной почты: uobgd@uobgd.ru.; адрес сайта: <http://www.uobgd.ru>.

Адрес официального сайта администрации городского округа Богданович <http://www.gobogdanovich.ru/>

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением образования по телефону, при личном обращении заявителя, посредством размещения информации на официальном интернет-сайте Управления образования (<http://www.uobgd.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) в МФЦ.

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной

почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителем предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

Должностные лица, сотрудники Управления образования осуществляют информирование по следующим направлениям:

о месте нахождения и графике работы Управления образования;

о месте нахождения и графиках работы муниципальных общеобразовательных учреждений;

о месте нахождения и графиках работы муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

о типах и видах муниципальных образовательных учреждений, реализуемых общеобразовательных программах;

о номерах справочных телефонов Управления образования и муниципальных образовательных учреждений;

об адресе официального сайта Управления образования в сети Интернет, адресе электронной почты Управления образования, адресах электронной почты муниципальных образовательных учреждений;

о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

устного информирования (лично или по телефону);

письменного информирования (по почте или в форме электронной переписки).

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 30 минут.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,

начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации» (далее - Услуга).

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

8. Орган, ответственный за организацию предоставления Услуги – муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович».

Управлению образования запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.

Если по основаниям, указанным в 15 Регламента, заявителю не может быть предоставлена информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, ему направляется уведомление об отказе в предоставлении информации.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Муниципальная услуга предоставляется:

по устному запросу - в ходе приема граждан в дни и время приема граждан в устной форме;

по телефону - непосредственно в день обращения в устной форме;

по письменному запросу - в течение 30 дней с момента обращения заявителя (также с использованием электронной почты) в письменной форме.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным

голосованием 12.12.1993);

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный Закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный Закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный Закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный Закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид».

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

12. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в Управление образования или в МФЦ письменное обращение (в том числе с использованием средств сети «Интернет» и электронной почты), лично обращается по вопросу предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Богданович, в муниципальных образовательных учреждениях, функции и обязанности которых выполняет Управление образования. Форма заявления прилагается к настоящему Регламенту (Приложение 1).

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в организационный отдел либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

Иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе находящихся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов,

Окончание на 4-й стр.

Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации»

Окончание. Нач. на 3-й стр.

органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных органам местного самоуправления, не требуется.

В письменном обращении (в том числе в электронной форме) в обязательном порядке должны быть указаны:

- наименование Управления образования, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Управления образования, должность соответствующего лица Управления образования;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- почтовый адрес (электронный адрес), по которому должностным лицом Управления образования должен быть направлен ответ;
- изложение сути обращения;
- личная подпись заявителя;
- дата обращения.

ИСПЕЧЕРЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют: в заявлении на предоставление информации не указана контактная информация заявителя (фамилия, имя, отчество, адрес, номер телефона) для направления ответа.

ИСПЕЧЕРЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям: запрашиваемая заявителем информация не относится к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Срок ожидания в очереди не превышает 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. При предоставлении муниципальной услуги устанавливаются следующие сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

по устному запросу - в день обращения заявителя;

по письменному запросу - в день поступления запроса;

по электронной почте - в день поступления запроса;

по телефону - звонок передается профильному специалисту Управления образования и не регистрируется.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

- помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются компьютерами, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехнику, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Богданович, стульями и столами, средствами пожаротушения;
- на дверях кабинетов должностных лиц, сотрудников Управления образования, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, размещены информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, режима работы;
- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудованы стульями, количество мест ожидания не может составлять менее 5 мест.

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

20. На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) место нахождения и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) телефонные номера и электронный адрес;
- 5) адрес официального интернет-сайта;
- 6) адрес МФЦ.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением услуги;
- количество получателей услуги;
- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;
- количество регламентированных посещений органа власти для получения услуги;
- максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;
- максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;
- максимальное время ожидания от момента обращения за услугой до фактического начала предоставления услуги;
- своевременное информирование граждан о местонахождении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах интернет-сайтов и электронной почты Управления образования, по которым заявители могут получить информацию о предоставляемой муниципальной услуге;
- получение услуги заявителем посредством МФЦ;
- соблюдение пунктов настоящего Регламента и действующего законодательства.

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

При организации муниципальной услуги в МФЦ МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и документов;
- выдачу результата предоставления услуги.

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

22. Предоставление муниципальной услуги при письменном обращении, в том числе с использованием средств связи «Интернет» и электронной почты, заявителя включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления, предоставление информации или подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги.

23. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги прилагается к настоящему Регламенту (Приложение 2).

24. Прием и регистрация заявления: Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является представление в Управление образования или в МФЦ заявления заявителем или его представителем либо направление заявления через организацию почтовой связи, с использованием средств электронной почты.

В состав административной процедуры входят следующие действия:

- прием заявления;
- регистрация заявления.

25. Исполнителем каждого административного действия является специалист Управления образования.

26. Специалист Управления образования осуществляет проверку полноты содержащейся в заявлении информации, необходимой для подготовки и предоставления ответа заявителю.

27. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление образования либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

В случае оформления заявления надлежащим образом производится его регистрация в соответствии с пунктом 12 Регламента. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления в соответствии с пунктом 13 Административного регламента заявителю направляется либо передается лично уведомление об отказе в приеме заявления в соответствии с отметкой в его заявлении.

28. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя в соответствии с установленными правилами делопроизводства, либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ мотивированный отказ в приеме документов в устной форме.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в организационный отдел.

29. Рассмотрение заявления, предоставление информации или подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления.

31. В состав административной процедуры входят следующие действия:

- подготовка и отбор информации в соответствии с запросом заявителя;
- подготовка и направление ответа заявителю или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32. Исполнителем административного действия по подготовке и отбору информации является специалист Управления образования, назначаемый директором Управления образования.

33. Специалист Управления образования осуществляет подготовку информации в соответствии с пунктом 5 Регламента или при наличии оснований для отказа - уведомление об отказе в предоставлении информации.

34. Критериями отбора информации для подготовки ответа является корректность, точность и полнота сведений в соответствии с запросом заявителя.

Подготовленный ответ подписывается директором Управления образования либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ) и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Информация предоставляется заявителю одним из указанных способов:

- путем передачи непосредственно заявителю - при личном обращении заявителя в Управление образования;
- в виде сообщения на почтовый адрес, на адрес электронной почты заявителя (в течение 30 рабочих дней);
- в виде устной консультации специалиста - при обращении по телефону.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется или выдается заявителю следующим способом:

- непосредственно - при личном обращении заявителя в Управление образования;
- в виде электронного сообщения на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 дней);
- в виде почтового сообщения на почтовый адрес заявителя (в течение 30 рабочих дней).

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке письма Управления образования, подписывается руководителем, регистрируется в установленном в Управлении образования порядке. Уведомление должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, наименование муниципальной услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги.

35. Результатом выполнения административной процедуры является направление ответа или уведомления об отказе в предоставлении информации заявителю.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

Управление образования передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем начальника Управления образования.

37. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления образования правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, администрации городского округа Богданович, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

38. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

39. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей может осуществляться путем получения информации (устной по телефону или в письменной, электронной формах по запросу) о наличии в действиях (бездействиях) специалистов Управления образования, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного

регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

40. По результатам контроля при выявлении допущенных нарушений руководитель Управления образования принимает решение о сроках их устранения и мерах по наложению дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших нарушения.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок осуществляется на основании годовых, месячных планов работы Управления образования и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения начальника Управления образования.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Персональная ответственность специалистов Управления образования, в том числе за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях.

43. Ответственность специалистов Управления образования за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

44. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Управления образования, предоставляющего услугу, его должностного лица и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги, в следующих случаях:

- нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;
- требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

45. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

- заместителя главы администрации городского округа Богданович
- при обжаловании действий (бездействия) начальника Управления

образования городского округа Богданович в ходе предоставления услуги;

- директора Управления образования - при обжаловании действий (бездействия) сотрудников и должностных лиц учреждения в ходе предоставления услуги.

46. Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (официальный сайт в сети Интернет: www.mfc66.ru), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления образования, портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gouslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг (http://www.66.gouslugi.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

47. Должностное лицо при рассмотрении жалобы действует в соответствии со своей компетенцией.

48. Жалоба должна содержать:

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

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалиста, должностного лица Управления образования;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица или специалиста (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

49. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

50. По результатам рассмотрения жалобы директор Управления образования соответственно принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Регламентом, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы.

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Управления образования незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги смотрите на официальном сайте ГО Богданович www.gobogdanovich.ru.

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации»

