

## Об утверждении порядка представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций на включение общественных территорий в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 842 ОТ 10.05.2018 ГОДА

В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП «Об

утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», для реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 09.11.2017 № 2215, руководствуясь статьей 28 Устава городского

округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций на включение общественных территорий в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы» (прилагается).

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,

Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 10.05.2018 г. № 842

## Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций на включение общественных территорий в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях формирования современной комфортной городской инфраструктуры на территории городского округа Богданович путем благоустройства территорий общественных территорий и определяет порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций на включение в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы» (далее - Порядок).

2. Под общественной территорией (далее - территория) понимается территория соответствующего функционального назначения, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, в том числе проезды, центральные улицы, площади, скверы, парки, бульвары пешеходные зоны и иные территории.

3. Адресный перечень территорий, на которых планируется благоустройство в текущем году (далее - адресный перечень) формируется из числа представленных заинтересованными лицами предложений, и отобранных с учетом результатов общественного обсуждения.

4. Заинтересованными лицами на включение в адресный перечень выступают физические, юридические лица, органы местного самоуправления (далее - заявители).

Предложение о включении территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы» подается в форме заявления (прилагается).

5. Уведомление, предусматривающее срок приема предложений на включение в адресный перечень, место подачи заявок, адрес для направления предложений и контактные данные подлежат размещению на официальном сайте городского округа Богданович и публикации в официальном печатном издании в срок не позднее 30 календарных дней до окончания срока представления предложений.

6. Отбор предложений на включение в адресный перечень осуществляется общественной комиссией.

7. Общественная комиссия осуществляет:

- рассмотрение предложений;  
- принятие решений о включении территории или об отказе в ее включении в адресный перечень по основаниям, установленным настоящим Порядком;

- оценку предложений;  
- формирование адресного перечня территорий для включения в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы».

8. В случае, если предложения направлены после окончания срока приема предложений поступившее предложение подлежит отклонению и заявителю дается письменный отказ и разъяснение о невозможности его рассмотрения.

9. По результатам оценки предложений общественной комиссией утверждается Протокол оценки (ранжирования) заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень территорий в проект муниципальной программы формирования современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы.

Статья 2. Условия включения общественных территорий в адресный перечень

1. Предложения на включение территории в адресный перечень для организации благоустройства, подаваемые заявителем, должны отвечать следующим критериям:

- наиболее посещаемая территория;  
- соответствие территории градостроительной документации в части ее функционального зонирования;  
- возможность реализации проекта благоустройства в полном объеме в текущем году.

2. Заявитель в предложении для включения территории общего пользования в адресный перечень указывает:

- местоположение, перечень работ, предлагаемых к выполнению на территории общего пользования;  
- информацию по размещению на территории общего пользования видов оборудования, иных материальных объектов и образцов

элементов благоустройства;

- информацию по стилистическому решению, в том числе по типам озеленения территории общего пользования, освещения и осветительного оборудования;

- информацию, материалы, содержащие визуальное изображение предлагаемого благоустройства (фото, видео, рисунки, иные материалы);

- разработанный проект благоустройства (ремонта, реконструкции, капитального ремонта, обустройства) (при наличии);

- проблемы, на решение которых направлены мероприятия по благоустройству территории общего пользования.

Предложения и прилагаемые к ним материалы (далее - заявка) направляются заявителем в общественную комиссию для их регистрации, рассмотрения и оценки для включения в адресный перечень.

Статья 3. Рассмотрение и оценка заявок для включения общественной территории в адресный перечень

1. Поступившие заявки регистрируются в порядке их поступления от заявителей в журнале регистрации с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления предложения, фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц), а также местоположения территории общего пользования, предлагаемой к благоустройству.

Заявка регистрируется в день представления уполномоченным специалистом, который делает отметку на заявке о ее получении с указанием даты и времени получения.

2. Общественная комиссия для включения территории в адресный перечень:

- руководствуется при рассмотрении Заявок условиями включения территории адресный перечень, установленными пунктом 1 Статьи 2 настоящего Порядка;

- определяет количество территорий, исходя из планируемого объема средств из федерального бюджета, бюджета Свердловской области и бюджета городского округа Богдановича на текущий финансовый год с учетом времени подачи Заявки.

3. Оценка заявок для включения в адресный перечень терри-

торий осуществляется общественной комиссией в соответствии с критериями, указанными в пункте 1 Статьи 2 настоящего Порядка, а также с учетом результатов общественного обсуждения предложений по проекту подпрограммы и проводится в три этапа:

1) принятие решения о допуске к участию в ранжировании перечня территорий общего пользования, а также присвоение им порядкового номера участника;

2) изготовление проектно-сметной документации в отношении перечня территорий общего пользования, допущенных к участию в ранжировании;

3) ограничение числа территорий общего пользования в адресном перечне, количеством территорий, для которых сумма запрашиваемых средств соответствует планируемому объему средств из федерального бюджета, бюджета Свердловской области и бюджета городского округа Богданович.

4. Решение о допуске к участию в ранжировании территорий общего пользования принимается путем открытого голосования членов общественной комиссии, присутствующих на заседании. Такое решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство членов общественной комиссии, принявших участие в голосовании. При равенстве голосов, поданных за и против принятия решения, голос председателя общественной комиссии является решающим.

Указанное решение принимается в течение десяти рабочих дней, после окончания срока приема заявок.

5. Протокол подписывается секретарем и председателем общественной комиссии, и подлежит размещению на официальном сайте городского округа Богданович в течение трех рабочих дней со дня его подписания и утверждения.

6. Ответственный исполнитель в течение четырнадцати дней со дня утверждения общественной комиссией протокола оценки (ранжирования) заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень общественных территорий, формирует проект постановления и направляет его для согласования в установленном порядке.

## О введении особого противопожарного режима на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 884 ОТ 15.05.2018 ГОДА

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Законом Свердловской области от 15.07.2005 № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области», распоряжения Правительства Свердловской области от 13.12.2017 года № 904-РП «Об обеспечении пожарной безопасности в лесах, расположенных на территории Свердловской области, в 2018 году», постановлениями главы городского округа Богданович от 30.04.2015 № 793 «Об утверждении порядка ввода особого противопожарного режима на территории городского округа Богданович», от 05.04.2018 № 618 «О мерах по обеспечению пожарной безопасности в лесах и на землях всех категорий в границах городского округа Богданович в 2018 году», а также в целях предупреждения природных и техногенных пожаров, в связи с неблагоприятной пожарной обстановкой в городском округе Богданович, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести на территории городского округа Богданович особый противопожарный режим с 15 мая 2018 года.

2. На время действия особого противопожарного режима:

2.1. Запретить на территории городского округа Богданович разведение огня в лесах и палов растительности, сжигание мусора, в том числе в садово-огороднических товариществах и на индивидуальных приусадебных участках, а также выполнение каминов-либо других аналогичных огневых работ, за исключением огневых работ, связанных с производственным процессом предприятий.

2.2. Ограничить посещение гражданами лесных массивов, въезд в них транспортных средств, род деятельности которых не связан с работой в лесу, проведение массовых мероприятий вблизи лесонасаждений.

3. Управлению по делам ГО и ЧС администрации городского округа Богданович (Зинин В.В.):

3.1. Совместно с МКУ «Центр защиты населения и территории городского округа Богданович» (Мартьянов В.В.) разработать график дежурства

работников администрации городского округа и муниципальных учреждений, а также порядок оповещения и взаимодействия с подразделениями и службами соответствующих министерств и ведомств в пожароопасный период в целях оперативного реагирования на локализацию и ликвидацию природных и техногенных пожаров.

3.2. Совместно с начальниками управлений сельских территорий, ОМВД России по Богдановичскому району (Мартьянов К.Е.), ОНД ГО Сухой Лог, ГО Богданович УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области (Свалов Е.С.), 81 ПЧ ФПКУ «59 отряд ФПС по Свердловской области (Хныкин А.А.), ГКПТУ СО «ОПС СО № 18» (Чуйкин А.А.), председателем общественной организации Богдановичское общество охотников и рыболовов (Ковязин С.В.) и руководителями иных организаций городского округа Богданович:

- обеспечить контроль за работой сводных патрульных, маневренных и патрульно-контрольной групп;

- обеспечить взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам профилактики и пропаганды пожарной безопасности на территории городского округа, проведение разъяснительной работы с населением по недопущению разведения открытого огня в период действия особого противопожарного режима.

4. Рекомендовать начальнику ОНД ГО Сухой Лог, ГО Богданович Свалову Е.С.:

4.1. Совместно с ЕДДС городского округа Богданович (Самохвалова Е.Ю.) ежедневно анализировать состояние противопожарной защиты территории муниципального образования.

4.2. В целях соблюдения требований пожарной безопасности должностными лицами, руководителями предприятий, организаций и гражданами, в полной мере использовать предоставленные права в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

5. Рекомендовать директору ГКУ СО «Сухоложсколесничество» Клысову А.И.:

5.1. Совместно с начальниками управлений сельских территорий городского округа установить на путях въезда в лесные массивы аншлаги по ограничению доступа в леса.

5.2. Обеспечить патрулирование мобильных групп лесоохраны на наиболее опасных в пожарном отношении лесных участках для осуществления контрольно-надзорной функции и принятия мер административного характера.

6. Рекомендовать начальникам управлений сельских территорий,

руководителям предприятий, организаций и учреждений городского округа Богданович:

6.1. Обеспечить в ежедневном режиме контроль за пожарной обстановкой на подведомственных территориях, особенно в выходные и праздничные дни, с привлечением старост, старших дежурных, представителей общественности и ответственных должностных лиц, а также взаимодействие с КЧС и ОПБ городского округа Богданович, управление по делам ГО и ЧС (тел. 5-64-29) и ЕДДС городского округа Богданович (тел. 5-09-02).

6.2. Обеспечить вывоз сухой травы и своевременную очистку территорий в пределах противопожарных расстояний между зданиями, а также участков, прилегающих к жилым домам, дачным и иным постройкам от горючих отходов и мусора, ликвидировать несанкционированные свалки мусора.

6.3. Организовать обустройство и обновление противопожарных барьеров и минерализованных полос вокруг населенных пунктов и объектов экономики, расположенных в непосредственной близости от лесных массивов.

6.4. Обеспечить содержание источников наружного противопожарного водоснабжения и подъездов к ним в исправном состоянии, с установкой соответствующих указателей (табличек).

6.5. Провести встречи и собрания граждан по вопросам укомплектования первичными средствами пожаротушения индивидуальных жилых домов.

6.6. Провести разъяснительную работу с населением и работниками предприятий по соблюдению правил пожарной безопасности, по недопущению сжигания мусора и порядку действий в случае возникновения пожара с привлечением председателей уличных комитетов, садово-огороднических некоммерческих товариществ, руководителей объектов жилищно-коммунального хозяйства.

6.7. Взять под особый контроль социально опасных граждан, инвалидов, одиноких и престарелых людей, организовать комплекс мероприятий по оказанию им помощи в плане обеспечения пожарной безопасности.

6.8. Активизировать работу добровольных пожарных и членов добровольной пожарной охраны, представителей общественных организаций и граждан из числа местных жителей, обеспечить их готовность к немедленному реагированию на возникновение пожаров в период действия особого противопожарного режима.

7. Рекомендовать руководителям сельскохозяйственных предприятий городского округа Богданович совместно с начальниками управлений сельских территорий и ОНД ГО Сухой Лог, ГО Богданович УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области (Свалов Е.С.):

7.1. Обеспечить пожарную безопасность в период проведения полевых работ.

7.2. Запретить сжигание сухой травы и пожнивных остатков на землях сельскохозяйственного назначения.

7.3. Обеспечить выполнение плана мероприятий по очистке территорий, примыкающих к лесным массивам, от сухой травянистой растительности, пожнивных и порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на ширине не менее 10 метров от леса либо изготовлению противопожарных минерализованных полос шириной не менее 0,5 метра.

7.4. Обеспечить соблюдение требований земельного законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, для ведения сельскохозяйственного производства, а также обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от негативных воздействий.

7.5. Организовать проведение ночных рейдов по проверке противопожарного состояния и общей охраны животноводческих ферм, зерноскладов, машинно-тракторных парков и других объектов жизнеобеспечения, наличия и исправности телефонной связи, боеготовности объектов противопожарных формирований.

8. Рекомендовать МКУ ГО Богданович «Управление муниципального заказчика» совместно с отделом жилищно-коммунального хозяйства и энергетике администрации городского округа Богданович и иными заинтересованными ведомствами и организациями обеспечить контроль за выполнением противопожарных мероприятий в полосах отвода автомобильных и железных дорог, линий электропередач и связи, магистральных газопроводов, примыкающих к лесам.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,

Глава городского округа Богданович.

## Об утверждении результатов публичных слушаний, проведенных на территории городского округа Богданович в селе Гарашкинское 15.03.2018

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 981 ОТ 30.05.2018 ГОДА

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы муниципального образования «Богдановичский район» от 27.06.2013 № 73 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Богданович», постановлением главы городского округа Богданович от 05.02.2018 № 161 «О проведении публичных слушаний в селе Гарашкинское городского округа Богданович 15.03.2018», подпунктом 3 пункта 3 статьи 17, статьи 28 Устава городского округа Богданович,

принимая во внимание результаты публичных слушаний (протокол заседания рабочей группы главы городского округа Богданович по проведению публичных слушаний 15.03.2018 № 6), заключение по результатам публичных слушаний от 16.04.2018,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить результаты проведения публичных слушаний по вопросам:

1.1. Внесение изменений в карты градостроительного зонирования с. Суворы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:07:3101001:289:3V1, расположенного примерно в 125 метрах

по направлению на юго-восток от дома, расположенного по адресу: с. Суворы, ул. Карла Маркса, № 11 с зоны сельскохозяйственных угодий (Сх1) на зону застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1);

1.2. Внесение изменений в карты градостроительного зонирования с. Гарашкинское в отношении земельного участка, расположенного по адресу: с. Гарашкинское, ул. Ильича, № 2, с зоны индивидуальной жилой застройки (Ж1) на общественную зону предпринимательской деятельности (О1).

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович при корректировке карт градо-

строительного зонирования в отношении населенных пунктов село Гарашкинское и село Суворы городского округа Богданович учесть изменения, утвержденные настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович и разместить на официальном сайте городского округа Богданович по строительству и архитектуре Лютову А.А.

П.А. МАРТЬЯНОВ,

Глава городского округа Богданович.

## Об утверждении перечня мест на территории городского округа Богданович, в которых запрещается мойка автотранспортных средств

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 854 ОТ 11.05.2018 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории

Свердловской области», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень мест на территории городского округа

Богданович, в которых запрещается мойка автотранспортных средств (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Богданович.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Топоркова В.Г.  
**П.А. МАРТЬЯНОВ, Глава городского округа Богданович.**

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 11.05.2018 г. № 854

## Перечень мест на территории городского округа Богданович, в которых запрещается мойка автотранспортных средств

1. Территории дворов и придомовые территории многоквартирных жилых домов (площадки, дворы, внутривдворные проезды, тротуары, газоны и т.д.).  
2. Территории перед фасадами зданий.  
3. Земли общего пользования (парки, скверы, бульвары, площади, автостоянки).

4. Водные объекты общего пользования (реки, ручьи, пруды, озера, обводненные карьеры, водохранилища, болота).  
5. Территории береговой полосы водных объектов общего пользования. <\*>  
6. Территория, прилегающая к источнику централизованного водоснабжения (родник, колодезь) в радиусе не менее 50 метров.

7. Санитарная зона охраны 1-го пояса водозаборных сооружений:  
- радиусом 30 - 50 метров от водозаборных скважин;  
- протяженностью 200 метров вверх по течению реки и 100 метров вниз по течению реки от места забора воды.  
8. Территория, прилегающая к водопроводной колонке в радиусе

20 метров.  
<\*> Ширина береговой полосы для водных объектов общего пользования составляет 20 метров, за исключением береговой полосы рек и ручьев протяженностью не более 10 км, для которых береговая полоса равна 5 метрам. Расстояние принимается от линии уреза воды.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 859 ОТ 14.05.2018 ГОДА

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, находящихся на территории городского округа Богданович:

1.1. Организовать временные рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (приложение № 1);

1.2. Обеспечить взаимодействие с ГКУ «Богдановичский центр

занятости» по вопросам согласования количества организованных временных рабочих мест, заключения договоров и своевременного предоставления отчетности.

2. Начальнику МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации» Сидоровой М.И.:

2.1. Обеспечить функционирование бригады по трудоустройству при МБУ РМ «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович в пределах выделенных на эти цели бюджетных ассигнований на 2018 год с определением преимущественного права на участие во временных работах несовершеннолетних граждан «особых категорий»:

- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе находящихся под опекой (попечительством);

- подростки из малообеспеченных, многодетных и неполных семей, а также из семей безработных граждан;

- состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- освоившиеся из воспитательных колоний или окончившие специальные учебно-воспитательные учреждения.

2.2. Обеспечить взаимодействие с ГКУ «Богдановичский центр занятости» по вопросам согласования количества организованных временных рабочих мест, заключения договоров и своевременного предоставления отчетности.

3. Рекомендовать директору ГКУ «Богдановичский центр занятости» Анищенко С.В.:

3.1. Организовать работу по заключению договоров с работодателями на создание временных рабочих мест для подростков;

3.2. Осуществлять материальную поддержку несовершеннолетних граждан на период участия во временных работах в пределах выделенных средств из областного бюджета.

4. Утвердить перечень работ, предлагаемых для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (приложение № 2).

5. Рекомендовать и.о. главного врача ГБУЗ СО «Богдановичская ЦРБ» Вдовиной Е.А. организовать оперативное бесплатное прохождение медосмотра несовершеннолетними при трудоустройстве в свободное от учебы время.

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

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

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**

Глава городского округа Богданович.

Приложение № 1 к постановлению Главы городского округа Богданович от 14.05.2018 г. № 859

## Список предприятий, учреждений для организации временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан

№ п/п	Предприятие (организация)	ФИО работодателя	Количество трудоустроенных
1.	МБУ РМ «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович	Серебренникова Ю.А.	138
2.	МКУ «Управление образования городского округа Богданович» (в подведомственных образовательных учреждениях)	Федотовских Л.А.	8
3.	МБУ «Детско-юношеская спортивная школа»	Пургин И.В.	1
4.	МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа по хоккею с мячом»	Пядышева А.А.	1
5.	МАУ ГО Богданович «МФСС «Олимп»	Давыдова А.Н.	2

№ п/п	Предприятие (организация)	ФИО работодателя	Количество трудоустроенных
6.	ОАО «Огнеупоры»	Юрков А.В.	15
7.	МУП «Благоустройство»	Сторц А.В.	10
8.	МУП «Городская управляющая компания»	Шипачева Н.А.	2
9.	ГАУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Богдановича»	Чеканова О.И.	3
10.	ИП Кузнецов П.А.	Кузнецов П.А.	3

Приложение № 2 к постановлению Главы городского округа Богданович от 14.05.2018 г. № 859

## Перечень работ, предлагаемых для трудоустройства несовершеннолетних граждан

№ п/п	Виды работ
1.	Благоустройство территорий предприятий, учреждений и организаций.
2.	Благоустройство территорий улиц, парков, скверов, памятников погибшим воинам Великой Отечественной войны.
3.	Зеленое строительство (выращивание цветочной рассады, высадка саженцев и цветочной рассады в открытый грунт).
4.	Уборка снега на территориях учебных учреждений и учреждений культуры, хоккейных кортов.
5.	Оказание помощи в косметических ремонтах памятников по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества.
6.	Творческая (концертная) деятельность.
7.	Оказание помощи в организации и проведении досуговых мероприятий для детей и подростков.
8.	Оказание помощи в организации и проведении культурно-массовых мероприятий.

№ п/п	Виды работ
9.	Сельскохозяйственные работы по посадке, прополке и уборке урожая ручным способом.
10.	Курьерская работа.
11.	Оказание помощи в делопроизводстве и архивной работе.
12.	Оформительские работы.
13.	Реставрация библиотечного фонда.
14.	Уборка помещений в учреждениях, организациях и на предприятиях.
15.	Оказание помощи в пошиве и реставрации костюмов для творческих коллективов.
16.	Реставрация и изготовление наглядных пособий в учебных учреждениях.
17.	Патронаж ветеранов Великой Отечественной войны и вдов погибших в ВОВ.

## Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земель, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 858 ОТ 14.05.2018 ГОДА

Руководствуясь статьями 39.1, 39.2, подпунктом 6 пункта 1 статьи 39.33, пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса РФ», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №

1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлениями Правительства Свердловской области от 10.06.2015 № 482-ПП «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления

сервитутов», от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена

на территории городского округа Богданович» (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович Злобина А.В.

**П.А. МАРТЬЯНОВ,**

Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 14.05.2018 г. № 858

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земель, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович»

Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации и повышения эффективности предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности административных действий при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович, и находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц. Регламент также

определяет особенности предоставления услуги в электронном виде (подача заявления из личного кабинета заявителя с Единого портала) и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается Комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович (далее по тексту – Комитет).

Место нахождения Комитета: Свердловская область, город Богданович, улица Советская, дом № 3 (3 этаж, каб. №36).

Почтовый адрес Комитета: 623530, Свердловская область, город Богданович, улица Советская, дом № 3.

График работы Комитета: понедельник-пятница с 08:00 до 17:00. Приемные дни: вторник-четверг с 09:00 до 16:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00.

суббота, воскресенье – выходные дни.  
адрес электронной почты: kumi\_bogd@mail.ru.

Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет <http://www.kutibogd.ru>, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) непосредственно в Комитете (3 этаж, каб. № 36, тел. 8(34376) 5-20-70), где предоставляется муниципальная услуга;

2) на информационном стенде;

3) в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

2) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), расположенном по адресу: Свердловская область, город Богданович, улица Партизанская, 9;

3) путем официального опубликования данного Административного регламента;

4) на официальном сайте Комитета в сети «Интернет»;

5) с использованием возможности федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

6) при обращении по телефону в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащиеся запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы и при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу и посредством электронной почты, указанным в обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земель, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович»

Продолжение на 3-й стр.



## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков ... на территории городского округа Богданович»

### Окончание. Нач. на 2, 3-й стр.

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта городского округа Богданович, единого портала государственных или муниципальных услуг либо регионального портала государственных или муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по месту предоставления муниципальной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя,

также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Комитета, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Комитет в письменной форме информирует заявителя.

5.11. 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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, то главой городского округа Богданович могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава престу-

пления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Комитете, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

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

а) на информационных стендах, расположенных в Комитете;

б) на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет»;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

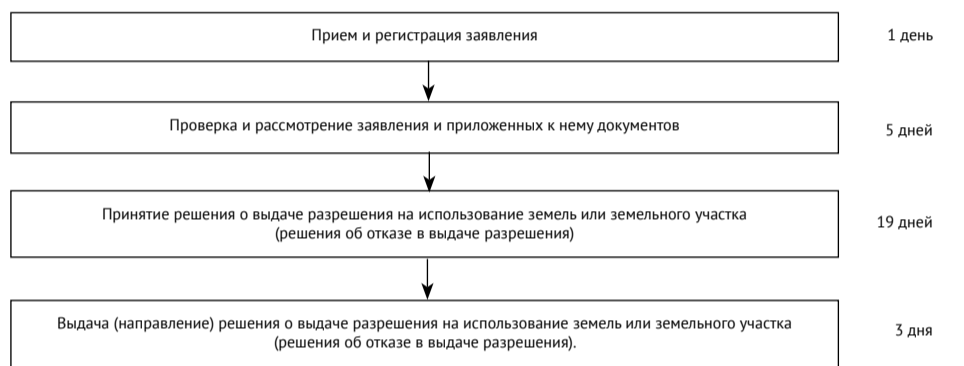
г) в МФЦ.

Способ получения такой информации и местонахождение МФЦ и его филиалов размещены на официальном сайте МФЦ [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

С приложением №1 к Административному регламенту можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Богданович: [www.gobogdanovich.ru](http://www.gobogdanovich.ru).

### Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земель государственной собственности на которые не разграничена на территории городского округа Богданович»

## Блок-схема последовательности административных процедур



## Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа Богданович в новой редакции

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 908 ОТ 18.05.2018 ГОДА

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.06.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Пра-

вительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципальной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного

контроля на территории городского округа Богданович в новой редакции (прилагается).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 05.08.2014 № 1439 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа Богданович» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное

слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,

Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 18.05.2018 г. № 908

## Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа Богданович

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Наименование вида муниципального контроля

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа Богданович при осуществлении полномочий по муниципальному жилищному контролю, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, порядок взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории городского округа Богданович проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальных правовых актов (далее - обязательные требования).

1.1.3. Под обязательными требованиями понимаются установленные в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требования к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, формированию фондов капитального ремонта, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

#### 1.2. Наименование органа муниципального жилищного контроля

1.2.1. Органом местного самоуправления городского округа Богданович, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа Богданович, является администрация городского округа Богданович (далее - Администрация).

Муниципальный контроль от имени администрации городского округа Богданович непосредственно осуществляется отделом жилищно-коммунального хозяйства и энергетики (далее - орган муниципального жилищного контроля, орган муниципального контроля)

#### 1.2.2. При осуществлении полномочий по муниципальному жилищ-

ному контролю Администрация вправе привлекать экспертов (экспертные организации), в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

#### 1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

1.3.1. Муниципальная функция, предусмотренная настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

4) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

8) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

9) Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

10) Приказ Генпрокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) Закон Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

12) Закон Свердловской области от 05.10.2012 № 77-ОЗ «О взаимодействии уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего региональный госу-

дарственный жилищный надзор, и уполномоченных органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Свердловской области»;

13) Устав городского округа Богданович;

14) иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению муниципального жилищного контроля.

#### 1.4. Предмет муниципального жилищного контроля

1.4.1. Предметом муниципального жилищного контроля является организация и проведение на территории городского округа Богданович проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Свердловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского округа Богданович.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны:

совершено и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуального предпринимателя в ходе проведения проверки;

проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки и согласованности с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с результатами

проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требований;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

#### 1.5.2. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах;

3) с согласия собственников помещений в многоквартирном доме имеют право посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений

Продолжение на 5-й стр.



# Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа Богданович

## Окончание. Нач. на 4, 5-й стр.

муниципального жилищного контроля только после согласования ее проведения с органами прокуратуры.

3.6.4. В случаях, установленных пунктом 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится органом муниципального жилищного контроля без согласования с органами прокуратуры, с извещением их о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов, и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.6.5. Проведение выездной проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, определенными решением о проведении такой проверки.

3.6.6. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, обследование территории и расположенных на ней многоквартирных домов, наемных домов социального использования, помещений общего пользования многоквартирных домов, с согласия собственников жилых помещений в многоквартирных домах, а также исследование, испытание, расследование, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверка соблюдения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и наймодателям жилых помещений в таких домах, заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 настоящего Кодекса, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования, проверка соответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения.

3.6.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с решением о проведении выездной проверки (плановой, внеплановой) и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим выездную проверку (плановую, внеплановую), возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в использование юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.6.10. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятьдесят часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятьдесят часов.

3.6.11. Результат административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является акт проверки (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

3.7. Оформление результатов проверки

3.7.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, в день окончания проверки составляется акт.

3.7.2. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.7.3. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 3) дата и номер правового акта органа муниципального жилищного контроля, в соответствии с которым проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.7.4. Акт проверки составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.7.5. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица/индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.7. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии такого журнала) должностными лицами органа муниципального жилищного контроля составляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального жилищного контроля.

3.8. Выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки:

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является факт выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации и области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.8.2. Предписание (приложение № 2 к настоящему Регламенту) составляется уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля вместе с актом проверки.

3.8.3. В предписании указываются:

- 1) дата, время и место составления предписания;
- 2) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 3) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 4) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 5) требование к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимсячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требований; о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- 6) подпись руководителя или заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля.

3.8.4. Предписание составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку вместе с актом проверки. Если вручить предписание в указанном порядке не представляется возможным, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.9. Передача материалов проверки в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, выявленные в результате документальной или выездной проверки

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является факт выявления при проведении документальной или выездной проверки признаков совершения административного правонарушения или преступления.

3.9.2. Вопрос о передаче материалов проверки компетентным органом или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, рассматривается руководителем или заместителем руководителя органа муниципального жилищного контроля на основе предложений, внесенных должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводившими проверку.

3.9.3. Предложения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводивших проверку, оформляются на бумажном носителе в виде служебного документа в срок, не превышающий двух рабочих дней, следующих за днем составления акта проверки.

Служебный документ должен содержать сведения о конкретных обстоятельствах, указывающих на признаки административного правонарушения или преступления, выявленные при проведении документальной или выездной проверки. Служебный документ подписывается должностными лицами, его составившими.

3.9.4. Решение о передаче материалов проверки компетентным органом или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, принимается руководителем или заместителем руководителя органа муниципального жилищного контроля и оформляется в виде резолюции на соответствующем служебном документе. Служебный документ с такой резолюцией приобщается к экземпляру акта проверки, хранящегося в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.9.5. Срок, в течение которого органом муниципального жилищного контроля должен быть разрешен вопрос о передаче материалов проверки компетентным органом или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, не может превышать пяти рабочих дней, следующих за днем составления акта проверки.

3.9.6. Передача материалов проверки компетентным органом или должностным лицам осуществляется в срок, не превышающий одного

рабочего дня, следующего за днем принятия решения о передаче таких материалов. В составе таких материалов передаются заверенные надлежащим образом копии акта проверки и иных документов, составленных и (или) полученных должностными лицами органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки.

3.10. Контроль исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного органом муниципального жилищного контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.10.2. Проверка исполнения предписания осуществляется в порядке, установленном для проведения внеплановой проверки.

3.10.3. Проект решения о проведении проверки исполнения предписания разрабатывается сотрудником органа муниципального жилищного контроля, в служебные обязанности которого вменено осуществление контроля за исполнением предписаний органа муниципального жилищного контроля.

3.10.4. Решение о проведении проверки исполнения предписания принимает руководитель органа муниципального жилищного контроля и оформляется распоряжением главы городского округа Богданович.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением органом муниципального жилищного контроля положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений:

4.1.1. Контроль за исполнением функции по муниципальному жилищному контролю осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения органом муниципального жилищного контроля положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального жилищного контроля положений настоящего Регламента и иных нормативных актов осуществляется заместителем главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике, главой городского округа Богданович.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и эффективностью осуществления муниципального жилищного контроля:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления органом муниципального жилищного контроля осуществляется в формах проведения проверок (плановых и внеплановых) и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля.

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем органа муниципального жилищного контроля. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципального жилищного контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципального жилищного контроля (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами органа муниципального жилищного контроля своих обязанностей, а также для проверки устранения ранее выявленных нарушений.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля, в том числе со стороны граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.4.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа муниципального жилищного контроля.

4.4.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане вправе:

- 1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых проводятся (проводились) проверки;
- 2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального жилищного контроля прав и (или) законных интересов.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

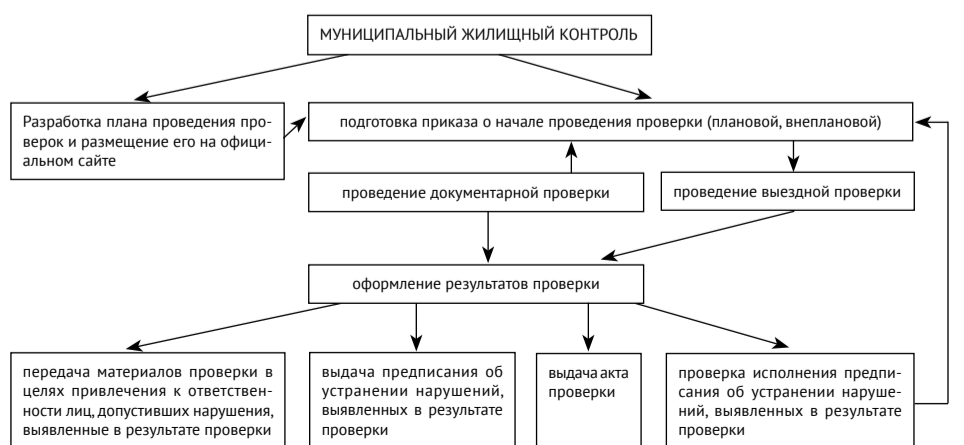
5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, а также его должностных лиц.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
- неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;
- нарушение положений настоящего Регламента;

## Приложение № 3 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории городского округа Богданович

# Блок-схема осуществления муниципальной функции



С приложениями №№ 1, 2 к Административному регламенту можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Богданович: [www.gobogdanovich.ru](http://www.gobogdanovich.ru).

## О порядке подготовки населения городского округа Богданович в области пожарной безопасности

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 705 ОТ 18.04.2018 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», в целях повы-

шения качества обучения населения мерам пожарной безопасности и улучшения оперативной обстановки с пожарами и гибелью людей на территории городского округа Богданович, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:  
1. Утвердить:  
1.1. Положение об обучении населения городского округа Богданович мерам пожарной безопасности (приложение № 1);  
1.2. Типовые программы обучения (приложение № 2).

2. Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций проводится администрацией (собственниками) этих организаций.  
3. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности городского округа Богданович в процессе обучения:  
- руководствоваться требованиями действующего законодательства по обеспечению пожарной безопасности;  
- привлекать организации, имеющие лицензию Государственной противопожарной службы на право проведения обучения мерам

пожарной безопасности.  
4. Опубликовать настоящее постановление 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 жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Топоркова В.Г.  
**П.А. МАРТЬЯНОВ,**  
Глава городского округа Богданович.

Приложение № 1 к постановлению Главы городского округа Богданович от 18.04.2018 г. № 705

## Положение об обучении населения городского округа Богданович мерам пожарной безопасности

1. Общие положения  
1.1. Положение об обучении населения городского округа Богданович мерам пожарной безопасности (далее - Положение) устанавливает порядок и виды организации и проведения обучения мерам пожарной безопасности работников предприятий, учреждений и организаций, в том числе организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также граждан, постоянно или временно проживающих на территории городского округа Богданович.

1.2. Организация своевременного и качественного проведения обучения мерам пожарной безопасности возлагается на руководителя организации, руководителя структурного подразделения, председателя садоводческого кооператива и т.д.

Контроль за обучением рабочих, привлекаемых по найму, осуществляет администрация предприятия заказчика.

1.3. Обучение проводится в виде пожарно-технических минимумов, противопожарных инструктажей, пожарно-технических конференций, лекций, семинаров, бесед, занятий.

Работники учреждений здравоохранения проходят обучение в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности для учреждений здравоохранения.

Учащиеся образовательных учреждений, школ-интернатов и детских домов независимо от организационно-правовых форм, а также воспитанники детских дошкольных учреждений проходят обучение по специальным программам, утвержденным в установленном порядке и согласованным с начальником отдела надзорной деятельности городского округа Богданович, городского округа Сухой Лог УНД и ПРГУ МЧС России по Свердловской области (далее - ОНД).

Учреждения по подготовке, переподготовке или повышению квалификации рабочих независимо от форм собственности и организационно-правовых форм включают в учебные программы занятия по обучению мерам пожарной безопасности в рамках пожарно-технического минимума.

Жилищные организации, находящиеся на территории городского округа Богданович, не реже одного раза в год распространяют среди жильцов памятки о мерах пожарной безопасности в быту. Члены садоводческих кооперативов проходят обучение во время общих собраний (сходов).

Администрации организаций содействуют выступлению сотрудников ОНД с тематическими лекциями (беседами) о мерах пожарной безопасности, а также, по мере возможности, организуют пожарно-технические конференции.

1.4. Пожарно-технические минимумы и противопожарные

инструктажи осуществляются в соответствии с типовыми программами обучения.

1.5. Обучение проводится в учебно-консультационных пунктах, в садоводческом кооперативе, в специально оборудованных классах, помещениях непосредственно на рабочих местах, а также в учебных заведениях и организациях. Руководители организаций имеют право на организацию и проведение всех видов обучения организациями, имеющими лицензию Государственной противопожарной службы на право проведения обучения.

1.6. В процессе обучения следует использовать плакаты, стенды, кино-, видеоматериалы о мерах пожарной безопасности и средства противопожарной защиты.

1.7. Руководители организаций, лица, назначенные ответственными за пожарную безопасность структурных подразделений, а также выполняющие пожароопасные работы, преподаватели курса «Основы безопасности жизнедеятельности», «Охрана труда» или которым поручено проводить обучение, воспитатели дошкольных учреждений, председатель садоводческого кооператива, а также работники, занимающиеся монтажом, наладкой, техническим обслуживанием и ремонтом систем противопожарной защиты, до начала вступления в должность или выполнения работ должны пройти пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Положения.

1.8. Руководитель организации, руководитель структурного подразделения, председатель садоводческого кооператива организует инструктаж по мерам пожарной безопасности в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

1.9. Контроль за своевременным и качественным обучением работников на предприятиях и в организациях, а также в садоводческих товариществах возлагается на руководителей этих организаций.

2. Порядок организации пожарно-технического минимума

2.1. Пожарно-технический минимум - это наиболее полное изучение требований пожарной безопасности работниками организации.

2.2. Руководители организации, заместители руководителей организации, руководители структурных подразделений организации, председатель кооператива, преподаватель курса «Основы безопасности жизнедеятельности», «Охрана труда» или которому поручено проводить занятия по вышеуказанным дисциплинам в образовательных учреждениях независимо от организационно-правовых форм, учреждениях по подготовке, переподготовке или повышению квалификации рабочих, воспитатели дошкольных учреждений, а также занимающиеся монтажом, наладкой, техниче-

ским обслуживанием и ремонтом систем противопожарной защиты, проходят пожарно-технический минимум с отрывом от производства не реже одного раза в три года в организациях, имеющих лицензию Государственной противопожарной службы на право обучения мерам пожарной безопасности.

Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности зданий, сооружений, цехов, участков, технологического и энергетического оборудования, помещений, а также работники взрывопожароопасных и пожароопасных цехов, участков, оборудования или выполняющие пожароопасные работы проходят пожарно-технический минимум не реже одного раза в год непосредственно на рабочем месте или в специализированных организациях.

2.3. По окончании пожарно-технического минимума для проверки знаний приказом руководителя организации или специализированной организации создается комиссия в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются руководитель организации, руководитель структурного подразделения, главные специалисты.

2.4. Проверка знаний проводится в виде зачетов или экзаменов. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний разрабатывается предприятиями и специализированными организациями с учетом специфики производства или деятельности. Компьютерные программы, используемые для контроля знаний, следует обеспечивать в режиме обучения.

2.5. Результаты проверки знаний оформляются в виде протокола заседания контрольной комиссии и регистрируются в журнале производственного обучения.

2.6. Лицам, прошедшим пожарно-технический минимум и сдавшим зачет (экзамен), вручается удостоверение за подписью председателя контрольной комиссии, заверенное печатью предприятия, с указанием срока действия.

2.7. Лица, показавшие неудовлетворительные знания курса пожарно-технического минимума, в течение одного месяца проходят повторную проверку знаний. Допуск к работе работников, не прошедших повторную проверку знаний, определяется законодательством о труде.

2.8. Работники, вновь принятые на работу или назначенные на другую должность, при прохождении пожарно-технического минимума освобождаются от вводного и первичного противопожарных инструктажей.

3. Порядок проведения противопожарных инструктажей

3.1. Противопожарный инструктаж - это изучение работниками мер пожарной безопасности на рабочем месте, а также в местах их проживания, характерных пожаров, правил проведения огневых и пожароопасных работ, использования средств.

Приложение № 2 к постановлению Главы городского округа Богданович от 18.04.2018 г. № 705

**Типовая программа обучения работников предприятия, коллектива по найму в рамках вводного противопожарного инструктажа**  
Общее время обучения - 3 часа.

1. Основные причины пожаров и гибели людей. Примеры пожаров - 0,25 часа.

2. Меры пожарной безопасности на предприятии. Общий противопожарный режим - 1 час.

3. Противопожарный режим при проведении огневых и ремонтно-строительных работ - 0,5 часа.

4. Технические средства и приемы спасения людей при пожарах. Порядок действий людей при пожарах и задымлении на предприятии, в жилых домах, на транспорте и в лесах - 0,25 часа.

5. Правила технического содержания и приведения в действие средств пожаротушения, пожарной автоматики, средств оповещения и противопожарной защиты, в том числе в жилых домах - 0,25 часа.

6. Общие сведения по соблюдению правил пожарной безопасности в жилых домах, квартирах и комнатах - 0,5 часа.

7. Проверка знаний - 0,25 часа.

**Типовая программа обучения работников предприятия, коллектива по найму в рамках первичного или повторного противопожарных инструктажей**  
Общее время обучения - 3 часа.

1. Основные причины пожаров и гибели людей. Примеры пожаров - 0,25 часа.

2. Меры пожарной безопасности на предприятии. Общий противопожарный режим - 0,5 часа.

3. Действия по поддержанию должного противопожарного состояния в цеху, на участке, рабочем месте, в здании, помещении, на установке - 0,5 часа.

4. Противопожарный режим при проведении огневых и ремонтно-строительных работ - 0,5 часа.

5. Технические средства и приемы спасения людей при пожарах. Порядок действий людей при пожарах и задымлении на предприятии, в жилых домах, на транспорте и в лесах - 0,25 часа.

6. Правила технического содержания и приведения в действие средств пожаротушения, пожарной автоматики, средств оповещения и противопожарной защиты, в том числе в жилых домах - 0,25 часа.

7. Общие сведения по соблюдению правил пожарной безопасности в жилых домах, квартирах и комнатах - 0,5 часа.

8. Проверка знаний - 0,25 часа.

**Типовая программа обучения членов садоводческих товариществ, дачных коллективов в рамках целевого противопожарного инструктажа**  
Общее время обучения - 2 часа.

1. Обстановка с пожарами в области, районе, в садоводческих товариществах - 0,25 часа.

2. Нормы пожарной безопасности при застройке территорий садоводческих товариществ - 0,5 часа.

3. Меры пожарной безопасности при эксплуатации садовых домов, дач, зданий вспомогательного назначения - 0,5 часа.

4. Противопожарные требования при проведении огневых и иных пожароопасных работ - 0,25 часа.

5. Средства противопожарной защиты. Действия людей при пожаре - 0,5 часа.

**Типовая программа обучения руководителей, заместителей руководителей, главных специалистов предприятия, руководителей подразделений предприятия, в том числе подрядных коллективов, председателей садоводческих товариществ в рамках пожарно-технического минимума**  
Общее время обучения - 12 часов.

1. Пожарная обстановка в области, районе, городе. Характерные пожары, в том числе в данной отрасли, на аналогичных предприятиях - 0,25 часа.

2. Классификация строительных материалов по группам горючести. Огнестойкость конструкций и зданий - 1 час.

3. Классификация зданий и помещений по категориям взрывопожарной и пожарной опасности - 0,25 часа.

4. Противопожарный режим на предприятии. Меры осторожного обращения с огнем - 0,5 часа.

5. Требования пожарной безопасности к путям эвакуации - 0,5 часа.

6. Пожарная безопасность систем отопления и вентиляции - 1 час.

7. Пожарная безопасность электроустановок. Молниезащита. Меры защиты от статического электричества - 1 час.

8. Требования пожарной безопасности при проведении пожароопасных работ - 1 час.

9. Пожарная безопасность строительно-монтажных и реставрационных работ - 0,5 часа.

10. Правила пожарной безопасности при хранении, применении и транспортировании веществ и материалов - 0,5 часа.

11. Средства и установки противопожарной защиты. Наружное и внутреннее противопожарное водоснабжение - 1 час.

12. Действия людей при пожаре. Современные средства защиты жизни людей - 0,5 часа.

13. Нормы и правила пожарной безопасности в жилых домах, дачах, зданиях вспомогательного назначения - 1 час.

14. Меры пожарной безопасности в лесах, на транспорте - 0,5 часа.

15. Организационные основы обеспечения пожарной безопасности на предприятии - 0,5 часа.

16. Ответы на вопросы - 0,5 часа.

17. Проверка знаний - 1 час.

**Типовая программа обучения лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности зданий, сооружений, цехов, участков, технологического и энергетического оборудования, работников, взрывопожароопасных и пожароопасных цехов, участков, оборудования или выполняющих пожароопасные работы в рамках пожарно-технического минимума**  
Общее время обучения - 6 часов.

Обучение проводится в соответствии с тематикой «Типовой программы обучения руководителей, заместителей руководителя, главных специалистов предприятия, руководителей подразделений предприятия, в том числе подрядных коллективов, председателей садоводческих товариществ в рамках пожарно-технического минимума». Время для обучения каждой темы уменьшается в два раза.

**Типовая программа обучения преподавателей курса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности», «Охрана труда» или которым поручено проводить занятия по вышеуказанным дисциплинам в образовательных учреждениях независимо от организационно-правовых форм, воспитателей дошкольных учреждений в рамках пожарно-технического минимума**  
Общее время обучения - 10 часов.

1. История пожарной охраны. Причины пожаров. Примеры - 1 час.

2. Статистика пожаров. Причины пожаров. Примеры - 1 час.

3. Общие положения по обеспечению пожарной безопасности в школе, загородном лагере, на транспорте и в быту - 2 часа.

4. Деятельность пожарных подразделений. Пожарная техника и оборудование - 2 часа.

5. Методика проведения викторин, конкурсов и иных массовых мероприятий на противопожарную тематику среди детей - 1 час.

6. Меры пожарной безопасности при проведении новогодних праздников, посещения лесов и парков - 1 час.

7. Принятие зачетов - 1 час.

**Типовая программа обучения работников, занимающихся монтажом, наладкой, техническим обслуживанием и ремонтом систем противопожарной защиты в рамках пожарно-технического минимума**  
Общее время обучения - 12 часов.

1. Установки пожарной автоматики. Пожарные извещатели, приемные станции и приборы пожарной сигнализации - 0,5 часа.

2. Порядок проектирования автоматической пожарной сигнализации - 0,5 часа.

3. Общие положения по монтажу, наладке, испытаниям и сдаче в эксплуатацию УПА - 0,5 часа.

4. Техническое обслуживание УПА - 0,5 часа.

5. Установки противопожарной защиты. Требования по проектированию установок противопожарной защиты - 0,5 часа.

6. Монтаж, наладка, испытания и сдача в эксплуатацию УПЗ - 0,5 часа.

7. Техническое обслуживание УПЗ - 0,5 часа.

8. Системы оповещения людей о пожаре. Устройство и требования по проектированию - 0,5 часа.

9. Монтаж, наладка, испытания и сдача в эксплуатацию СОЛ - 0,5 часа.

10. Техническое обслуживание СОЛ - 0,5 часа.

11. Огнезащита строительных конструкций. Их виды, потребность, особенности огнезащиты - 0,5 часа.

12. Технология приготовления составов и их нанесения - 1 час.

13. Методы испытания ОС. Безопасность труда. Инструменты и оборудование - 0,5 часа.

14. Установки автоматического пожаротушения. Организация проектирования - 1 час.

15. Монтаж, наладка, испытания и сдача в эксплуатацию УАП - 1 час.

16. Техническое обслуживание УАП - 0,5 часа.

17. Ответы на вопросы - 0,5 часа.

18. Прием зачетов - 2 часа.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 942 ОТ 22.05.2018 ГОДА

В соответствии со статьей 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 11 и 11.1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) ис-

полнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования исполнения Финансовым управлением администрации городского округа Богданович полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Богданович полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением главы городского округа Богданович от 11.03.2014 № 411, изменения, внесенные постановлением главы городского округа Богданович от 08.09.2016 № 1644, изменения, изложив их в новой редакции (приложение).

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

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

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

Утверждены постановлением Главы городского округа Богданович от 11.03.2014 г. № 411

(в ред. от 22.05.2018 г. № 942)

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

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления Финансовым управлением администрации городского округа Богданович

(далее - Финансовое управление) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю), предусмотренных статьей 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8

статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон

о контрактной системе).

*Продолжение на 8-й стр.*







### Составы участковых избирательных комиссий избирательных участков № 246-273 со сроком полномочий пять лет (2018-2023 гг.), утвержденные решениями Богдановичской районной территориальной избирательной комиссией 31 мая 2018 года

Окончание. Нач. на 9-й стр.

Table with columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, Статус в комиссии. Contains data for sections № 253, 254, 255, 256, 257, 258.

Table with columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, Статус в комиссии. Contains data for sections № 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265.

Table with columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, Статус в комиссии. Contains data for sections № 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273.

### Об утверждении порядка участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 855 ОТ 11.05.2018 ГОДА

В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»...

утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года» для реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы»...

округа Богданович, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить порядок участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное

слово» и на официальном сайте администрации городского округа Богданович.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ, Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 11.05.2018 г. № 855

### Порядок участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович (далее – Порядок)

1. Настоящий порядок определяет порядок участия собственников жилых помещений и сооружений, расположенных в границах общественных территорий, собственников помещений в многоквартирных домах, собственников жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных в границах общественных территорий, подпадающих благоустройству, (далее – «заинтересованные лица») при реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович на 2018-2022 годы», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 09.11.2017 № 2215 (в ред. от 10.05.2018 № 846) (далее – муниципальная программа).

2. Процедура рассмотрения и оценки предложений осуществляется в соответствии с Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении общественных и дворовых территорий в Муниципальную программу. Внесение предложений заинтересованных лиц о включении общественных и дворовых территорий в Муниципальную программу осуществляется по решению общественной комиссии.

3. Для повышения уровня вовлеченности заинтересованных лиц в реализацию мероприятий по благоустройству общественных и дворовых территорий, при выполнении минимального и (или) дополнительного

перечней работ по благоустройству территорий допускается трудовое и (или) финансовое участие заинтересованных лиц.
4. Заинтересованные лица принимают решение о финансовом и (или) трудовом участии при реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, которое проводится в соответствии с требованиями статей 44 - 48 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Применяются следующие понятия и термины:
1) трудовое участие - неоплачиваемая трудовая деятельность заинтересованных лиц, имеющая социально полезную направленность, не требующая специальной квалификации и организуемая для выполнения

минимального и (или) дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий;
2) финансовое участие - привлечение денежных средств заинтересованных лиц для финансирования части затрат по выполнению минимального и (или) дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий.

5. Трудовое участие может осуществляться в виде:
- подготовки территории к началу работ (субботник, земляные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора);

Окончание на 11-й стр.

# Порядок участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды на территории городского округа Богданович (далее – Порядок)

**Окончание. Нач. на 10-й стр.**

- обеспечения благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы, и для ее работников;  
 - озеленения территории (посадка цветов, кустарников, деревьев).  
 6. Участие заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству общественной территории предполагает выполнение заинтересованными лицами неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, которые могут осуществляться в форме указанной в пункте 5 настоящего порядка.  
 7. Финансовое участие определяется как доля участия заинтересованных лиц в выполнении минимального и (или) дополнительного

перечней работ по благоустройству дворовых и территорий, в соответствии с Муниципальной программой.  
 Доля участия определяется как процент от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории, определяемой на основании сметного расчета. При этом совокупный объем финансового участия заинтересованных лиц должен составлять не менее 1 % и не более 15 % от общей стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.  
 8. Полномочиями на аккумулирование и расходование средств от финансового участия заинтересованных лиц наделяется муниципальное унитарное предприятие или бюджетное учреждение (далее - Уполномоченное предприятие), в соответствии с постановлением главы городского

округа Богданович. В постановлении должна быть указана информация о наименовании Уполномоченного предприятия, юридический и почтовый адрес, реквизиты, перечень дворовых территорий с указанием многоквартирных домов образующих данные дворовые территории, сроки выполнения работ по благоустройству территории.  
 9. Уполномоченное предприятие открывает счет для перечисления таких средств в российских кредитных организациях, величина собственных средств (капитала) которых составляет не менее 20 миллиардов рублей, либо в органах казначейства, а также ведет учет поступающих средств. Ежемесячно публикует данные на официальном сайте городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и направляет их в адрес обще-

ственной комиссии.  
 10. Аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и(или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, осуществляется в порядке, установленном Муниципальной программой.  
 11. Контроль за расходованием средств заинтересованных лиц, направленных на выполнение минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, осуществляется Администрацией городского округа Богданович, собственниками иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовых территорий, собственниками помещений многоквартирных домов в соответствии с действующим законодательством РФ.  
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

## Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по достижению целевых показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович на 2018 год

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 979 ОТ 30.05.2018 ГОДА

В соответствии с подпунктом 4 пункта 2 постановления Правительства Свердловской области от 12.04.2013 № 485-ПП «О формировании сводного доклада Свердловской области о результатах мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, расположенных на территории Свердловской области»,

руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович, ПОСТАНОВЛЯЮ:  
 1. Утвердить план мероприятий («дорожная карта») по достижению целевых показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович на 2018 год (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа Богданович и подведомственным учреждениям обеспечить исполнение мероприятий дорожной карты в 2018 году.  
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Бог-

данович в сети «Интернет».

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

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 30.05.2018 г. № 979

## План мероприятий «Дорожная карта» по достижению целевых показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович на 2018 год

Номер строки	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя на текущий год	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат реализации мероприятия/ ключевое событие	Ответственные исполнители
1	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения	единиц	262,0	Реализация муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года»	Увеличение числа субъектов малого и среднего бизнеса	Отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович
2	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	процентов	22,5	Реализация муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года»	Увеличение численности работников малых и средних предприятий	Отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович
3	Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя	рублей	19608,0	1. Выполнение поэтапного плана мероприятий, обеспечивающих выполнение поручений и достижение важнейших показателей установленных указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике» 2. Реализация Плана мероприятий («Дорожной карты») городского округа Богданович Свердловской области по повышению инвестиционной привлекательности и созданию благоприятных условий для развития бизнеса 3. Разработка Инвестиционного паспорта городского округа	Создание и модернизация высокопроизводительных рабочих мест Повышение инвестиционной привлекательности Повышение инвестиционной привлекательности	Отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович Отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович
4	Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории городского округа (муниципального района)	процентов	37,82	Межевание земельных участков под многоквартирными домами и постановка их на кадастровый учет Продажа земельных участков под индивидуальное жилищное строительство на торгах Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения Выявление земельных участков, права на которые не оформлены	Постановка на кадастровый учет земельных участков общей площадью: 140 тыс. кв.м. Предоставление земельных участков: 42 единицы Увеличение налогооблагаемой базы для начисления земельного налога Увеличение налогооблагаемой базы для начисления земельного налога	КУМИ городского округа Богданович КУМИ городского округа Богданович КУМИ городского округа Богданович
5	Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе	процентов	100,0	1. Оказание консультационной помощи при получении государственной поддержки 2. Рассмотрение на балансовых комиссиях хозяйства, работающие с убытком 3. Не допускать снижения закупочных цен на молоко, зерно	Снижение части затрат при производстве продукции, увеличение размера прибыли Снижение части затрат при производстве продукции, увеличение размера прибыли Снижение части затрат при производстве продукции, увеличение размера прибыли	Богдановичское управление АПК/ИП Богдановичское управление АПК/ИП Богдановичское управление АПК/ИП
6	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	процентов	49,21	Текущий ремонт дорог	Ремонт 3 км дорожного полотна	МКУ городского округа Богданович «УМЗ»
7	Доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административным центром городского округа (муниципального района), в общей численности населения городского округа (муниципального района)	процентов	1,87	-	-	МКУ городского округа Богданович «УМЗ»
8	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций	рублей	29593,0	1. Реализация Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» 2. Деятельность межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности бюджета городского округа Богданович	Увеличение к 2018 году размера реальной заработной платы в 1,4-1,5 раза Повышение уровня заработной платы работников организаций городского округа	Отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович Отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович
	муниципальных дошкольных образовательных учреждений	рублей	22182,36	Увеличение МРОТ с 01.01.2018 в размере 10912,35 рублей, с 01.05.2018 12837,45 р.	Выполнение указов Президента РФ от 07 мая 2012 № 597	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
	муниципальных общеобразовательных учреждений	рублей	28183,79	Увеличение МРОТ с 01.01.2018 в размере 10912,35 рублей, с 01.05.2018 12837,45 р.	Выполнение указов Президента РФ от 07 мая 2012 № 597	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
	учителей муниципальных образовательных учреждений	рублей	30703,20	Увеличение МРОТ с 01.01.2018 г. в размере 10912,35 рублей, с 01.05.2018 12837,45 р.	Выполнение указов Президента РФ от 07 мая 2012 № 597	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
	муниципальных учреждений культуры и искусства	рублей	32183,0	1. Заключение с работниками учреждений культуры эффективных контрактов 2. Стимулирование работников на основании разработанных критериев оценки эффективности деятельности учреждений и работников культуры	Выполнение майских Указов Президента РФ. Доведение показателя средней заработной платы работников учреждений культуры до 100% к значению среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Свердловской области	МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации» МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации»
	муниципальных учреждений физической культуры и спорта	рублей	18684,0	Увеличение заработной платы на 4% по методике определения условий расчетной бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов), расположенных на территории Свердловской области	Увеличение к 2018 году размера реальной заработной платы	МКУ «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович»
<b>Дошкольное образование</b>						
9	Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет	процентов	72,0	-	Сохранение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от одного года до шести лет на уровне 72% в общей численности детей от 1 года до 6 лет	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
10	Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет	процентов	15,0	-	Сохранение на уровне 15% доли детей в возрасте от одного года до шести лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения в общей численности детей в возрасте от 1 года до 6 лет	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
11	Доля муниципальных дошкольных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных дошкольных образовательных учреждений	процентов	19,0	Проведение капитального и текущего ремонта	Приведение зданий в соответствии с требованиями законодательства	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
<b>Общее и дополнительное образование</b>						
12	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	0,9	Организация государственной итоговой аттестации на территории городского округа	Снижение числа выпускников, не получивших аттестат о среднем образовании, в общей численности выпускников	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
13	Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	100,0	Обеспечение общеобразовательных организаций современным требованиям	Соответствие общеобразовательных организаций современным требованиям	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
14	Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	30,0	Проведение капитального и текущего ремонта	Приведение зданий в соответствии с требованиями законодательства	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
15	Доля детей первой и второй групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	процентов	81,0	Организация оздоровительных мероприятий, направленных на сохранение и увеличение доли детей первой и второй групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	Сохранение доли детей первой и второй группы здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
16	Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	процентов	0	-	-	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»

## План мероприятий «Дорожная карта» по достижению целевых показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович на 2018 год

Продолжение. Нач. на 11-й стр.

1	2	3	4	5	6	7
17	Расходы бюджета муниципального образования на общее образование в расчете на 1 обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях	тыс.рублей	30,5	Увеличение МРОТ с 01.01.2018 г. в размере 10912,35 р., с 01.05.2018 г. 12837,45 р.	Выполнение указов Президента РФ от 07 мая 2012 № 597	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
18	Доля детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей этой возрастной группы	процентов	73,0	Расширение перечня услуг по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности	Увеличения числа детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности	МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
<b>Культура</b>						
19	Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности клубами и учреждениями клубного типа	процентов	100,0	1. Улучшение материально-технической базы культурно-досуговых учреждений (приобретение световой и звуковой аппаратуры, мебель, компьютерную технику и т.д.), выполнение предписаний надзорных органов (при наличии финансирования)	Расширение спектра предоставляемых населению культурных услуг учреждениями культурно-досугового типа, открытие кинозала в микрорайоне «Северный»	МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации»
	библиотеками	процентов	100,0	При наличии финансирования - проведение ремонтных работ, в том числе по доведению требований доступной среды для людей с ограниченными возможностями здоровья, приобретение новой мебели и оргтехники, стабильное комплектование фондов библиотек современной литературой	Увеличение количества посещений муниципальных массовых библиотек городского округа Формирование фондов библиотек, отвечающих современным запросам населения городского округа 100% подключение библиотек ГО Богданович к сети Интернет	МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации» МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации» МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации»
	парками культуры и отдыха	процентов	100,0	Выполнение мероприятий в рамках 1 и 2 этапов «Концепции развития Парка культуры и отдыха», как многофункционального комплекса под открытым небом	Разработка рабочей документации: нормативы, сроки и очередность, проектно-сметная стоимость, оценочная экспертиза сметной документации	МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации»
20	Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	процентов	26,5	1. Проведение ремонтных работ в Троицком СДК, Байновском СДК, Кунарском СДК 2. Выполнение проектно-сметной документации здания Гарашкинского СДК, а также получение положительного заключения в ГАУ СО «Управление государственной экспертизы»	Открытие Троицкого СДК декабрь 2018г. Завершение ремонтных работ крыльца Кунарского СДК октябрь 2018г. Завершение ремонтных работ Байновского СДК декабрь 2018г. Увеличение количества мероприятий и участников культурно-досуговых формирований в отремонтированных ДК Восстановление функционирования Гарашкинского СДК	МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации» МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации» МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации» МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации»
21	Доля объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и требующих консервации или реставрации, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности	процентов	0	Объекты культурного наследия на территории городского округа отсутствуют	-	-
<b>Физическая культура и спорт</b>						
22	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	процентов	35,2	1.Проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий 2.Дальнейшее внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Увеличение населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	МКУ «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович» МКУ «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович»
23	Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся	процентов	99,5	1.Ремонт спортивных залов в сельской местности 2.Ремонт стадиона при МАOU - СОШ № 2	Увеличение доли обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом	МКУ «Управление образования городского округа Богданович» МКУ «Управление образования городского округа Богданович»
<b>Жилищное строительство и обеспечение граждан жильем</b>						
24	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего	кв.метров	23,94	Ввод жилых помещений в эксплуатацию	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя составит 23,94 кв.м.	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
	в том числе введенная в действие за один год	кв.метров	0,29	Ввод жилых помещений в эксплуатацию	Введенная площадь за 2018 год составит 0,29 кв.м.	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
25	Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения, - всего	гектаров	8,90	Продажа земельных участков под индивидуальное жилищное строительство на торгах Предоставление земельных участков в аренду для ведения личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома) Предоставление земельных участков в аренду для строительства: объектов коммунального хозяйства, объектов жилищного фонда и прочих объектов	Увеличение налогооблагаемой базы для начисления земельного налога Увеличение доходов бюджета городского округа за счет поступления аренды за земельные участки Улучшение инвестиционной привлекательности городского округа. Увеличение доходов бюджета городского округа за счет поступления аренды за земельные участки	КУМИ городского округа Богданович КУМИ городского округа Богданович КУМИ городского округа Богданович
	в том числе земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства	гектаров	7,57	Продажа земельных участков под индивидуальное жилищное строительство на торгах Предоставление земельных участков в аренду для ведения личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома)	Увеличение налогооблагаемой базы для начисления земельного налога Увеличение доходов бюджета городского округа за счет поступления аренды за земельные участки	КУМИ городского округа Богданович КУМИ городского округа Богданович
26	Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию:					
	объектов жилищного строительства - в течение 3 лет	кв. метров	0	Начало строительства жилого дома для детей сирот по адресу г.Богданович, ул.Октябрьская, 10 (60 квартир)	Увеличение налогооблагаемой базы	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович; КУМИ городского округа Богданович
	иных объектов капитального строительства - в течение 5 лет	кв. метров	1724,0	Возобновление строительства МКД по адресу г.Богданович, ул.Мира, 8	Увеличение налогооблагаемой базы	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович; КУМИ городского округа Богданович
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>						
27	Доля многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники помещений должны выбрать способ управления указанными домами	процентов	99,0	1.Проведение общих собраний собственников помещений МКД. 2. Проведение открытых конкурсов по отбору управляющих организаций	Определение способа управления для 3-х многоквартирных домов	Отдел ЖХХ и энергетики администрации городского округа Богданович Отдел ЖХХ и энергетики администрации городского округа Богданович
28	Доля организаций коммунального комплекса, осуществляющих производство товаров, оказание услуг по водо-, тепло-, газо- и электроснабжению, водоотведению, очистке сточных вод, утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов и использующих объекты коммунальной инфраструктуры на праве частной собственности, по договору аренды или концессии, участие субъекта Российской Федерации и (или) городского округа (муниципального района) в уставном капитале которых составляет не более 25 процентов, в общем числе организаций коммунального комплекса, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа (муниципального района)	процентов	70,6	Подготовка к проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения	Подготовка документации для проведения конкурса на заключение концессионного соглашения	Отдел ЖХХ и энергетики администрации городского округа Богданович
29	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	процентов	78,0	Межевание земельных участков под многоквартирными домами и постановка их на кадастровый учет	Постановка на кадастровый учет земельных участков 140 тыс. кв.м.	КУМИ городского округа Богданович
30	Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях	процентов	4,0	Подготовка документов для предоставления муниципальных жилых помещений по договору найма.	Предоставление 4-х муниципальных жилых помещений по договору найма.	Отдел ЖХХ и энергетики администрации городского округа Богданович
<b>Организация муниципального управления</b>						
31	Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (за исключением поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций)	процентов	27,33	1. Организация работы и участие в межведомственной комиссии по увеличению налоговых и неналоговых доходов и погашению недоимки в консолидированный бюджет Свердловской области и государственные внебюджетные фонды 2. Осуществлять работу с главными администраторами доходов по повышению качества администрирования, выявлению резервов увеличения налоговой базы и снижению недоимки по администрируемым налогам и сборам 3. Осуществление мониторинга задолженности по налогам и сборам организаций, финансируемых из местного бюджета и принятие мер по ее погашению	Обеспечить положительную динамику показателя	Финансовое управление администрации городского округа Богданович Финансовое управление администрации городского округа Богданович Финансовое управление администрации городского округа Богданович
32	Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости)	процентов	4,60	Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий муниципальной формы собственности на заседаниях балансовых комиссий	Безубыточное состояние организаций муниципальной формы собственности, оказывающих коммунальные услуги	КУМИ городского округа Богданович
33	Объем не завершенного в установленные сроки строительства, осуществляемого за счет средств бюджета городского округа (муниципального района)	тыс. рублей	0	-	-	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович, отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
34	Доля просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления на оплату труда)	процентов	0	1.Своевременный сбор информации о начисленной заработной плате 2. Направление на выплату заработной платы поступающих дотаций и субвенции в полном объеме	Отсутствие кредиторской задолженности по выплате заработной платы	Финансовое управление администрации городского округа Богданович Финансовое управление администрации городского округа Богданович
35	Расходы бюджета муниципального образования на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя муниципального образования	рублей	1140,0	1. Приведение фактической численности муниципальных служащих к расчетной численности муниципальных служащих, в соответствии с методикой 2. Осуществление контроля за расходованием средств на содержание органов местного самоуправления и проведение мониторинга в части не превышение указанных расходов, над установленными методикой нормативов. 3. Реализация «Плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики городского округа Богданович на 2017-2019 годы», утвержденного постановлением Главы ГО Богданович от 12.05.2017 № 907	Обеспечить положительную динамику показателя Контроль за нормативным расходованием средств	Финансовое управление администрации городского округа Богданович Финансовое управление администрации городского округа Богданович
36	Наличие в городском округе (муниципальном районе) утвержденного генерального плана городского округа (схемы территориального планирования муниципального района)	1 - да/0 - нет	1	На период 2018-2024 годы предусмотрена корректировка генерального плана	Приведение документов территориального планирования к современному развитию городского округа	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
37	Удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании	процентов	95	Регулярные пассажирские перевозки	Увеличение числа удовлетворенного населения	МКУ городского округа Богданович «УМЗ»
38	Удовлетворенность населения качеством автомобильных дорог в муниципальном образовании	процентов	66,7	Текущий ремонт дорог	Увеличение числа удовлетворенного населения	МКУ городского округа Богданович «УМЗ»

Окончание на 13-й стр.

# План мероприятий «Дорожная карта» по достижению целевых показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович на 2018 год

Окончание. Нач. на 11, 12-й стр.

1	2	3	4	5	6	7
39	Удовлетворенность населения жилищно-коммунальными услугами, уровнем организации теплоснабжения (снабжения населения топливом), водоснабжения (водоотведения), электроснабжения, газоснабжения	процентов	87,65	1. Замена тепловых и водопроводных сетей 2. Строительство водопровода г.Богданович-с.Коменки 3. Модернизация уличного освещения 4. Строительство газопровода в с.Байны и с.Гарашинское	Увеличение числа удовлетворенного населения	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович
40	Среднегодовая численность постоянного населения	тыс. человек	46,0	1. Реализация Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» 2. Реализация плана мероприятий по выполнению Программы демографического развития городского округа Богданович на период до 2025 года («Уральская семья») 3. Ведение динамики показателей демографического положения городского округа	Повышение рождаемости, увеличение продолжительности жизни Постепенная стабилизация численности населения и формирование основы для последующего роста Анализ демографического положения муниципального образования	Отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович Отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович Отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович
<b>Энергосбережение и повышение энергетической эффективности</b>						
41	Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: электрическая энергия	кВт/ч на 1 проживающего	550,0	Информирование населения и управляющих организаций о механизмах и способах повышения энергетической эффективности многоквартирных домов.	Публикации в средствах массовой информации 2 шт. Письмо в управляющие организации, 1 раз в квартал.	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович
	тепловая энергия	Гкал на 1 кв.метр общей площади	0,18			
	горячая вода	куб.метров на 1 проживающего	17,6			
	холодная вода	куб.метров на 1 проживающего	29,0			
	природный газ	куб.метров на 1 проживающего	122,0			
42	Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: электрическая энергия	кВт/ч на 1 человека населения	122,0	1. Информирование муниципальных учреждений о механизмах и способах повышения энергетической эффективности. 2. Предоставление информации об энергосбережении и повышении энергетической эффективности в ГИС «Энергоэффективность» муниципальными учреждениями ГО Богданович	Размещение информации об энергосбережении и повышении энергетической эффективности бюджетных учреждений на официальном сайте ГО Богданович 1 раз в квартал Предоставление информации об энергосбережении и повышении энергетической эффективности в ГИС «Энергоэффективность» муниципальными учреждениями ГО Богданович в срок до 1 апреля.	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович
	тепловая энергия	Гкал на 1 кв.метр общей площади	0,18			
	горячая вода	куб.метров на 1 человека населения	0,37			
	холодная вода	куб.метров на 1 человека населения	1,32			
	природный газ	куб.метров на 1 человека населения	1,13			

## Об итогах отопительного сезона 2017/2018 года и подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 995 ОТ 31.05.2018 ГОДА

В целях организации подготовки жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Принять к сведению информацию отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович об итогах отопительного сезона 2017/2018 года (приложение №1).
2. Утвердить план мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года (приложение №2).
3. Руководителям МКУ «Управление образования городского округа Богданович», МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации», МКУ «АХУ ГО Богданович», МКУ «Управление по физической культуре и спорту», МАУК «Центр современной культуры среды» обеспечить:
  - 3.1. Подведение итогов работы в отопительном сезоне 2017/2018 года и разработку планов мероприятий по подготовке подведомственных учреждений, объектов и инженерных сетей к работе в отопительном сезоне 2018/2019 года с представлением указанной информации в отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович до 15.06.2018;
  - 3.2. Своевременное выполнение мероприятий по подготовке подведомственных учреждений, объектов и инженерных сетей к работе в отопительном сезоне 2018/2019 года;
  - 3.3. Погашение имеющейся задолженности и своевременность текущих платежей за потребленные топливно-энергетические ресурсы (до 15.08.2018);
  - 3.4. Своевременное представление отчетности о подготовке подведомственных учреждений к работе в осенне-зимнем периоде 2018/2019 года в отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.
  - 3.5. Рекомендовать руководителям организаций, имеющих на своем балансе или в управлении жилищный фонд, объекты и сети коммунальной инфраструктуры:
    - 4.1. Подвести итоги работы в отопительном сезоне 2017/2018 года;
    - 4.2. Обеспечить полное погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов (до 15.09.2018);
    - 4.3. Обеспечить своевременность текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги;
    - 4.4. Обеспечить котельные, осуществляющие теплоснабжение жилых домов и объектов социального назначения, вторыми независимыми источниками электроснабжения и котлами, обеспечивающими работу на резервном топливе;
    - 4.5. Обеспечить создание в котельных, осуществляющих теплоснабжение жилых домов и объектов социального назначения, на начало отопительного сезона стабильного запаса основного котельного топлива, а также резервного топлива в предусмотренных объемах (до 15.09.2018);
    - 4.6. Обеспечить создание необходимых запасов материально-технических ресурсов для ликвидации аварийных ситуаций в жилищном фонде, на объектах и сетях коммунальной инфраструктуры (до 15.09.2018);
    - 4.7. Организовать своевременную и бесперебойную поставку топливно-энергетических ресурсов на объекты жизнеобеспечения населения, обеспечивающие теплоснабжение и водоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы;
    - 4.8. Обеспечить выполнение в полном объеме всех мероприятий плана, утвержденного пунктом 2 настоящего постановления, а также выполнение иных мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду 2018/2019 года и своевременное представление в отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович информации по их выполнению.
4. Отделу жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович (Куминов С.А.) обеспечить:
  - 5.1. Совместно с руководителями организаций, имеющих на своем балансе или в управлении жилищный фонд, объекты и (или) сети коммунальной инфраструктуры, мониторинг выполнения мероприятий плана по подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года;
  - 5.2. Представление информации о подготовке к осенне-зимнему периоду 2018/2019 года в органы государственной власти и государственного надзора;
  - 5.3. Совместно с Уралским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и заинтересованными исполнительными органами государственной власти Свердловской области осуществить проверку готовности к предстоящему отопительному сезону муниципального жилищного фонда и муниципальных объектов инженерной инфраструктуры.
  - 5.4. Комитету по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович продолжить работу по выявлению бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов (включая газоснабжение, тепло- и электроснабжение), организации постановки в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества с последующим признанием права муниципальной собственности на эти объекты.
  - 5.5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.
  - 5.6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Топоркова В.Г.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Топоркова В.Г.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.
8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Топоркова В.Г.

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

Приложение № 1 к постановлению Главы городского округа Богданович от 31.05.2018 г. № 995

## Информация об итогах отопительного сезона 2017/2018 года в городском округе Богданович

В соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 31.05.2017 № 1082 «Об итогах отопительного сезона 2016/2017 года и подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2017/2018 года», в городском округе Богданович, на 100 процентов были подготовлены: многоквартирный жилищный фонд, объекты социальной сферы и объекты коммунальной инфраструктуры.

В рамках постановления главы городского округа Богданович от 19.07.2017 № 1437 «О проверке готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии городского округа Богданович к отопительному периоду 2017-2018 годов» муниципальной комиссией проведена оценка готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов в отношении теплоснабжающих организаций, управляющих организаций, ТСК и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории городского округа Богданович. По результатам проверки всем выданы акты проверки готовности и паспорта готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов.

По результатам проверки Уралского управления Ростехнадзора городскому округу Богданович был выдан паспорт готовности к отопительному периоду 2017/2018 года.

Запуск тепла на все объекты городского округа был произведен 15.09.2017 в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 06.09.2017 № 1801 «О начале отопительного сезона 2017-2018г.г.».

По состоянию на 15.09.2017 задолженность организаций коммунального комплекса за потребленные топливно-энергетические ресурсы составляла 64,6 млн. рублей без учета реестровой задолженности организаций, находящихся в процедуре банкротства. В течение отопительного периода она увеличилась на 21,1 млн. рублей и по состоянию на 15.05.2018 года составила 85,7 млн. рублей без учета реестровой задолженности, в том числе перед основными поставщиками топливно-энергетических ресурсов:

1. ОАО «Уралсеевгаз» – 13,9 млн. рублей;
2. ОАО «Энергосбыт Плюс» – 61,6 млн. рублей;
3. Богдановичское ОАО «Огнеупоры» – 10,2 млн. рублей.

Причинами образования задолженности являются неполные и несвоевременные расчеты потребителей, в том числе управляющих компаний, населения и прочих учреждений, за потребленные энергетические и коммунальные ресурсы.

Задолженность населения на 01.05.2018 года составила 137,8 млн. рублей, в сравнении с началом отопительного периода 2017/2018 увеличилась на 22,6 млн. рублей (на 01.10.2017 задолженность населения составляла 115,2 млн. рублей).

Задолженность муниципальных учреждений на 15.05.2018 года составила 18,6 млн. рублей, в сравнении с началом отопительного периода 2017/2018 увеличилась на 17,5 млн. рублей (на 15.09.2017г. задолженность муниципальных учреждений составляла 1,1 млн. рублей).

В целях снижения задолженности с октября 2017г. по май 2018г. проведены следующие мероприятия:

- 1) направлено 23 772 претензий, по которым произведена добровольная оплата на сумму 614,5 тыс. руб.;
- 2) направлено в суд 1172 исковых заявления (судебных приказов) к потребителям на сумму задолженности 19,1 млн. руб., из них по 868 искам на сумму 13,9 млн. руб. вынесены положительные решения об удовлетворении требований в полном объеме;
- 3) произведена добровольная досудебная оплата по 57 исковым заявлениям на сумму задолженности 672,7 тыс. руб.;
- 3) предъявлено 253 уведомлений об ограничении предоставления коммунальных услуг;
- 4) заключено 20 соглашений о рассрочке оплаты задолженности.

Уровень собираемости платежей населения за жилищно-коммунальные услуги за 2017 год составил 94,5 % (в т.ч. ООО УК «Богдановичская» - 96%, ООО «ПМК» - 97%; МУП «Городская УК» - 92%, ООО МУК «Южный город» - 92%). По сравнению с 2016 годом (95,5%) уровень собираемости платежей с населения снизился на 1 процент.

Котельные, отапливающие жилищный фонд и объекты социальной сферы, основным котельным топливом были обеспечены в полном объеме.

Технологических нарушений, послуживших причиной прекращения энергоснабжения потребителей на срок 24 часа и более не происходило.

Все возникающие в процессе отопительного сезона технологические нарушения устранялись своевременно.

Отопительный сезон окончен 18 мая 2018 г. в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 18.05.2018 № 906 «Об окончании отопительного сезона 2017-2018 годов на территории городского округа Богданович».

Приложение № 2 к постановлению Главы городского округа Богданович от 31.05.2018 г. № 995

## План мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2018/2019 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Единицы измерения	Количество	Сумма затрат, тыс. руб.	Источник финансирования	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Подготовка котельных, всего в том числе:	ед.	37	2006,33				
1.1	ОАО «БГК», ремонт и ревизия котельной	ед.	1	300,00	собственные средства	июнь-август	ОАО «Богдановичская генерирующая компания»	
1.2	Котельная Богдановичского ОАО «Огнеупоры» ревизия и ремонт, в том числе:	ед.	1	-	собственные средства	30.09.2018	Богдановичское ОАО «Огнеупоры»	
1.2.1	Текущий ремонт водогрейных и паровых котлов	-	-	-	собственные средства	30.09.2018	Богдановичское ОАО «Огнеупоры»	
1.2.2	Текущий ремонт тягодутьевого оборудования паровых и водогрейных котлов	-	-	-	собственные средства	30.09.2018	Богдановичское ОАО «Огнеупоры»	
1.2.3	Ревизия и ремонт насосов	-	-	-	собственные средства	30.09.2018	Богдановичское ОАО «Огнеупоры»	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.2.4	Ревизия и ремонт запорной арматуры	-	-	-	собственные средства	30.09.2018	Богдановичское ОАО «Огнеупоры»	
1.3	МУП «БТС», ревизия и ремонт котельных, в том числе:	ед.	35	1706,33	собственные средства	май-октябрь	МУП «Богдановичские тепловые сети»	
1.3.1	Проверка сопротивления изоляции эл.проводок	объект	35	61,50	собственные средства	май-октябрь	МУП «Богдановичские тепловые сети»	
1.3.2	Ремонт и поверка приборов КИПиА: приборов учета тепловой энергии (355 шт.), приборов учета газа (19 шт.) в котельных и ЦТП	шт	372	167,30	собственные средства	май-октябрь	МУП «Богдановичские тепловые сети»	
1.3.3	Покраска газопровода Ду50 котельной д/с. С.Кунарское	м.п.	90	2,73	собственные средства	май-октябрь	МУП «Богдановичские тепловые сети»	
1.3.4	Замена дымовой трубы Ду300 Н-5м котельной Администрации, с.Кунарское	шт.	1	22,42	собственные средства	май-октябрь	МУП «Богдановичские тепловые сети»	

Продолжение на 14-й стр.





