



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК № 37 (727)

Понедельник  
24 июня  
2019 года  
**Народное  
слово**

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ

СПЕЦВЫПУСК

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ДОКУМЕНТЫ

## О подготовке и проведении мероприятия, посвященного Дню молодежи России в Богдановиче, в рамках проекта «Мы - за мир!»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1108 ОТ 13.06.2019 ГОДА

В соответствии с планом мероприятий в рамках программы 2 «Патриотическое воспитание молодежи в городском округе Богданович» муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 25.12.2018 № 2332 (в ред. от 28.02.2019 № 419), (в ред. от 28.02.2019 № 420), (в ред. от 26.04.2019 № 859), руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович и в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 06.05.2019 «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории городского округа Богданович мероприятий с массовым пребыванием людей», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести 23.06.2019 мероприятие, посвященное Дню молодежи России в Богдановиче, в рамках проекта «Мы - за мир!» (далее - Мероприятие) на территории муниципального автономного учреждения культуры «Парк культуры и отдыха» города Богданович с 18:00 до 22:00 час.
- Утвердить план Мероприятия (прилагается).
- Определить границы проведения Мероприятия 23.06.2019 - весь город Богданович.
- Директору Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович Серебренниковой Ю.А.:
- Организовать анонсирование и освещение Мероприятия;
- Обеспечить участие в Мероприятии представителей муниципального учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович;
- Организовать работу волонтеров на Мероприятии на территории муниципального автономного учреждения культуры «Парк культуры и отдыха» городского округа Богданович 23.06.2019 с 17:00 до 20:00 час;
- Назначить ответственного из числа сотрудников Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации»

городского округа Богданович за взаимодействие с правоохранительными органами;

4.5. Привлечь в качестве ответственных за обеспечение общественного порядка во время проведения Мероприятия Добровольную народную дружину городского округа Богданович (Михеев Г.М.) и рекомендовать выделить не менее 10 (десяти) человек в ее составе;

4.6. На основании Постановления главы городского округа Богданович от 06.05.2019 № 879 «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории городского округа Богданович мероприятий с массовым пребыванием людей» совместно с администрацией МАУК «Парк культуры и отдыха» городского округа Богданович (Мирославина Л.В.), Добровольной народной дружины городского округа Богданович (Михеев Г.М.) и ОМВД России по Богдановичскому району (Луканин Л.И.) предусмотреть меры по запрету продажи спиртных, слабоалкогольных напитков, пива в месте проведения Мероприятия, проноса любых напитков в стеклянной таре, а также меры по удалению лиц, находящихся в состоянии опьянения;

4.7. Оповещать сотрудников правоохранительных органов о фактах употребления гражданами во время Мероприятия алкогольной продукции и назначить ответственного за хранение изъятой алкогольной продукции в специально отведенном месте.

5. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Богдановичскому району Луканину Л.И. оказать содействие по обеспечению охраны общественного порядка во время проведения Мероприятия 23.06.2019 с 18:00 до 22:00 час. на территории муниципального автономного учреждения культуры «Парк культуры и отдыха» городского округа Богданович.

6. Главному распорядителю бюджетных средств администрации городского округа Богданович обеспечить финансирование мероприятий в пределах средств, предусмотренных в бюджете подпрограммы 2 «Патриотическое воспитание молодежи в городском округе Богданович» муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2024 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 25.12.2018 № 2332 (в ред. от 28.02.2019 №

419), (в ред. от 28.02.2019 № 420), (в ред. от 26.04.2019 № 859) в размере 36 000 (тридцать шесть тысяч) рублей на организацию Мероприятия.

7. Заместителю главы администрации городского округа Богданович Ковтуновой А.Н.:

7.1. Ознакомить руководителей организаций розничной торговли, реализующих алкогольную продукцию и пиво и индивидуальных предпринимателей, реализующих пиво и напитки на его основе на территории городского округа Богданович, с пунктом 8 настоящего постановления;

7.2. Оказать содействие ОМВД России по Богдановичскому району при проведении проверок по исполнению организациями розничной торговли независимо от вида собственности и предпринимателями пункта 8 настоящего постановления.

8. Предприятиям торговли и общественного питания, расположенным в границах проведения мероприятия (пункт 3), запретить розничную продажу алкогольной продукции на основании статьи 5-1 Закона Свердловской области от 29.10.2013 № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее продажи на территории Свердловской области» 23.06.2019 с 16:00 до 23:00 час.

9. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ СО «Богдановичская ЦРБ» Вдовиной Е.А. обеспечить дежурство машины скорой помощи (по вызову) на Мероприятии 23.06.2019.

10. Рекомендовать Врио начальника 81 пожарно-спасательной части ФГКУ 59 ОППС по Свердловской области Сысоятину Э.С. принять меры по обеспечению пожарной безопасности во время проведения Мероприятия 23.06.2019 в парке культуры и отдыха с 18:00 до 22:00 час.

11. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» (в том числе в сетевом издании) и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.

12. Ответственность за организацию и проведение Мероприятия возложить на директора муниципального автономного учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович Серебренникову Ю.А.

П.А. МАРТЬЯНОВ,  
глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению главы городского округа Богданович от 13.06.2019 № 1108

## План мероприятия, посвященного Дню молодежи России в Богдановиче, в рамках проекта «Мы - за мир!»

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Время проведения
1.	Парад дошколят	Потоцкий В.А.	18:00-18:40
2.	Парад машин автоклуба «Все свои» и конкурсная программа	Нохрина Е.В.	18:40-19:40
3.	Торжественное открытие Дня молодежи	Нохрина Е.В.	19:40-20:00
4.	Работа интерактивных площадок в рамках проекта «Мы - за мир!»: - «Лицедеи» - аквагрим; - «Добрыня Никитич» - стрельба из лука; - «Царь горы» - познавательная викторина на знание избирательного права (Богдановичская территориальная избирательная комиссия); - «Конный двор» - турнир по шахматам; - «Гонка героев» - спортивная площадка от подростково-молодежного клуба «ЖКХ-Юниор»; - «Миротворцы» - познавательная викторина от Сухоложского отделения ВДПО на тему «Профилактика терроризма»; - «Засветись!» - фотозона с волонтерами в национальных костюмах с конкурсом фотографий; - «Мы - за мир!» - площадка по обмену негативных эмоций на добрые пожелания, направленные на профилактику экстремизма в молодежной среде. Перечень площадок может быть изменен или дополнен по объективным причинам (погодные условия, непредвиденных обстоятельств со стороны ведущего площадки)	Ананичева Л.В.	18:40-20:40
5.	Концертная программа	Потоцкий В.А.	20:00-21:00
6.	Дискотека	Руколеев Д.А.	21:00-22:00

## О разрешении проведения праздничного мероприятия - День села Коменки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1110 ОТ 13.06.2019 ГОДА

Рассмотрев обращение начальника муниципального казенного учреждения городского округа Богданович «Управлению Коменской сельской территории» от 16.05.2019 руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», закон Свердловской области от 29.10.2013 № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», статей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Разрешить муниципальному казенному учреждению городского округа Богданович «Управлению Коменской сельской территории» провести 15.06.2019 праздничное мероприятие, посвященное Дню села, с 15:00 до 22:00 часов. Мероприятие провести на площади у здания Дома Культуры по адресу: с. Коменки, ул. 30 лет Победы, д. 9.
- Определить границы проведения праздничного мероприятия в зоне улицы 30 лет Победы, 9, ул. 30 лет Победы, 9а, ул. 30 лет Победы, 8 и ул. 30 лет Победы, 10.
- Утвердить план мероприятий по проведению Дня села Коменки (прилагается).
- Художественному руководителю Дома культуры с. Коменки Куредовой А.В. обеспечить подготовку и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню села.
- Руководителям организаций розничной торговли независимо от вида собственности и предпринимателям, осуществляющим деятельность в селе Коменки и деревне Прищаново и реализующих алкогольную продукцию и пиво:

5.1. В период проведения массового праздничного мероприятия 15 июня 2019 г. запретить продажу алкогольной продукции и пива, независимо от содержания в ней этилового спирта во всех объектах розничной торговли, расположенных в границах проведения праздничного мероприятия с 15:00 часов до 22:00 часов;

5.2. Запретить продажу алкогольной продукции независимо от содержания в ней этилового спирта и пива во всех объектах выездной торговли.

6. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Богдановичскому району Луканину Л.И.:

6.1. Оказать содействие в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении праздничного мероприятия;

6.2. Осуществлять контроль по исполнению пункта 4 настоящего постановления.

7. Рекомендовать Атаману станичного казачьего общества «Станица Богдановичская» Васкину И.В.:

7.1. Оказать содействие в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении праздничного мероприятия;

7.2. Оказать содействие сотрудникам ОМВД России

по Богдановичскому району в проведении досмотровых мероприятий во время проведения праздничного мероприятия.

8. Начальнику муниципального казенного учреждения городского округа Богданович «Управлению Коменской сельской территории» Данилову А.Н. ознакомить руководителей розничной торговли, независимо от вида собственности, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на Коменской сельской территории, с настоящим постановлением.

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

10. Ответственность за организацию и проведение праздничного мероприятия, взаимодействия с ОМВД возложить на начальника МКУ ГО Богданович «Управление Коменской сельской территории» Данилова А.Н.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,  
глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 13.06.2019 № 1110

## План проведения дня села Коменки 15 июня 2019 г.

- 15.00 до 16.00 Конкурсная программа «Маленькая Мисс 2019».
- 16.00 Флэш-моб «Мы не скучаем, веселимся, зажигаем!».
- 16.10 до 19.00 Торжественное открытие награждение по различным номинациям - Массовое народное гуляние «Поклон селу и людям в нем живущим».
- 20.00 до 22.00 Праздничная дискотека «Коменки, танцуй и не комплексуй!».
- 15.00 до 19.00 Работа торговых палаток «Щедрая ярмарка».

## О разрешении проведения праздничного мероприятия - День села Гарашкинское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1119 ОТ 17.06.2019 ГОДА

Рассмотрев обращение начальника МКУ «Управление Гарашкинской сельской территории» от 21.05.2019 г., руководствуясь Законом Свердловской области от 29.10.2013 № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Разрешить МКУ «Управление Гарашкинской сельской территории» провести 06 июля 2019 г. праздничное мероприятие, посвященное Дню села, с 15:00 до 20:00.
- Определить границы проведения праздничного мероприятия по ул. Ильича от дома № 11 до дома № 33.
- Утвердить план мероприятий по проведению Дня села Гарашкинское (прилагается).
- Культовый организатор Дома культуры с. Гарашкинское, Пуляевой Л.А. обеспечить подготовку и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню села.
- Руководителям организаций розничной торговли, независимо от вида собственности, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на Гарашкинской сельской территории:

сам: с. Гарашкинское, ул. Ильича, д. 28, ул. Ильича, д. 30, с 13:00 до 20:00;

5.2. Запретить продажу алкогольной продукции, независимо от содержания в ней этилового спирта и пива, во всех объектах выездной торговли.

6. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Богдановичскому району Луканину Л.И.:

6.1. Оказать содействие в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении праздничного мероприятия;

6.2. Осуществлять контроль по исполнению пункта 5 настоящего постановления.

7. Начальнику МКУ «Управление Гарашкинской сельской территории» Пуляевой Л.А.:

7.1. Ознакомить руководителей организаций розничной торговли, независимо от вида собственности, и

индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на Гарашкинской сельской территории, с настоящим постановлением.

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

9. Ответственность за организацию и проведение праздничного мероприятия, взаимодействия с ОМВД возложить на начальника МКУ ГО Богданович «Управление Гарашкинской сельской территории» Пуляева Л.А.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,  
глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением главы городского округа Богданович от 17.06.2019 № 1119

## План мероприятий проводимых на День Села 06.07.2019

№	Наименование мероприятия	Время	Ответственный
1	Спортивный праздник: соревнования	14.00	Киселев А.В.
2	Торжественная часть	15.00	Пуляева Л.А. Гуляева А.В.
3	Концерт	16.00	Пуляева Л.А.
4	Игры, аттракционы	15.00-20.00	Пуляева Л.А.
5	Выездная торговля	15.00-20.00	Гуляева А.В.

## Об утверждении результатов публичных слушаний 07 июня 2019 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1111 ОТ 13.06.2019 ГОДА

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Думы городского округа Богданович от 27.06.2013 № 73 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Богданович», от 28.06.2018 № 35 «Об утверждении Положения «Об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Богданович» и о внесении изменений в решение Думы городского округа Богданович 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 06.11.2018 № 1982 «О проведении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила благоустройства на территории городского округа Богданович, утвержденные решением Думы городского округа Богданович от 26.10.2017 № 17» в Думу городского округа Богданович.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Заключение Рабочей группы по результатам публичных слушаний по вопросу: внесение изменений в Правила благоустройства на территории городского округа Богданович, утвержденные решением Думы городского округа Богданович от 26.10.2017 № 17.

2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович (Куминова С.А.) подготовить и направить проект Решения Думы городского округа Богданович «О внесении изменений в Правила благоустройства на территории городского округа Богданович, утвержденные решением Думы городского округа Богданович от 26.10.2017 № 17» в Думу городского округа Богданович.

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

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,  
глава городского округа Богданович.

## О внесении изменения в постановление главы городского округа Богданович от 12.08.2014 № 1476 «Об исполнении наказания в виде обязательных, исправительных работ на территории городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1123 ОТ 17.06.2019 ГОДА

В соответствии со статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании письма Сухоложского межмуниципального филиала ФКУ ГУФСИН России по Свердловской области от 03.06.2019 № 68/ТО/14/47, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 3 «Перечень объектов, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными к исправительным работам на территории городского округа Богданович», утверж-

денного постановлением главы городского округа Богданович от 12.08.2014 № 1476 дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14. Открытое акционерное общество «Богдановичский комбикормовый завод».

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,  
глава городского округа Богданович.

## Об утверждении единого расписания движения регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1115 ОТ 17.06.2019 ГОДА

В целях упорядочения деятельности в сфере организации и осуществления транспортного обслуживания населения регулярными пассажирскими перевозками по муниципальным маршрутам в городском и пригородном автобусном сообщении, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить единое расписание движения регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам городского и пригородного сообщения на территории городского округа Богданович (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского

округа Богданович от 07.04.2014 № 623 «Об утверждении единого расписания движения регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения на территории городского округа Богданович».

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

округа Богданович.

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

П.А. МАРТЬЯНОВ,  
глава городского округа Богданович.

Утверждено постановлением главы городского округа Богданович от 17.06.2019 № 1115

## Единое расписание движения регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам городского и пригородного сообщения на территории городского округа Богданович

№ 3 ул. МИРА – 1-й КВАРТАЛ			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
ул. Мира	6-35		1
ТЦ «Спутник»	6-37	ул. 1 квартал	7-05
Школа № 61	6-40	Музыкальная школа	7-10
АЗС	6-42	Мясокомбинат	7-14
Коллективный сад 1	6-44	Молочный завод	7-16
Коллективный сад 2	6-46	Семенная	7-17
поворот на Быкова	6-48	Коллективный сад 3	7-18
Коллективный сад 3	6-50	поворот на Быкова	7-20
Семенная	6-52	Коллективный сад 2	7-22
Молочный завод	6-54	Коллективный сад 1	7-24
Мясокомбинат	6-56	АЗС	7-26
ТЦ «Островок»	6-58	Ж/д Вокзал	7-28
Почта	7-00	политехникум	7-30
ДК «Колорит»	7-01	ТЦ «Спутник»	7-32
Мири рынок	7-03	маг. «Орион»	7-33
ул. 1 квартал	7-05	Октябрьская	7-35
-	-	Октябрьская д/сад	7-37
-	-	Дет. поликлиника	7-38
-	-	ЦРБ	7-40

№ 20 ул. МИРА - МИНИ РЫНОК (по рабочим дням)			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
ул. Мира	6-25	Мини рынок	7-00
ТЦ «Спутник»	6-28	ДК «Колорит»	7-02
ж/д Вокзал	6-30	Почта	7-04
АЗС	6-32	ТЦ «Островок»	7-06
Коллективный сад 1	6-34	Мясокомбинат	7-08
Коллективный сад 2	6-36	Молочный завод	7-10
поворот на Быкова	6-38	Семенная	7-12
К. Маркса 1	6-45	Коллективный сад 3	7-14
К. Маркса 2	6-47	поворот на Быкова	7-16
К. Маркса 3	6-49	Коллективный сад 2	7-18
ул. 9 января	6-52	Коллективный сад 1	7-20
Муз. Школа	6-58	АЗС	7-22
Мини рынок	7-00	ж/д Вокзал	7-24
-	-	Школа № 1	7-26
-	-	Политехникум	7-28
-	-	ОАО «Огнеупоры»	7-30
-	-	ул. Мира	7-32
-	-	ул. Октябрьская	7-34
-	-	д./с ул. Октябрьская	7-36
-	-	Дет. поликлиника	7-38
-	-	ЦРБ	7-40

№ 21 ОАО «ОГНЕУПОРЫ» - МИНИ РЫНОК			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
ОАО «Огнеупоры»	17-15	Мини рынок	17-55
ул. Мира	17-17	Музыкальная школа	17-57
ТЦ «Спутник»	17-20	Мясокомбинат	17-59
ж/д Вокзал	17-23	Молочный завод	18-02
АЗС	17-26	Семенная	18-04
Коллективный сад 1	17-30	Коллективный сад 3	18-06
Коллективный сад 2	17-32	поворот на Быкова	18-08
поворот на Быкова	17-35	Коллективный сад 2	18-10
Коллективный сад 3	17-38	Коллективный сад 1	18-13
Семенная	17-40	АЗС	18-15
Молочный завод	17-42	Ж/д Вокзал	18-18
Мясокомбинат	17-44	ТЦ «Спутник»	18-21
ТЦ «Островок»	17-46	ул. Мира	18-25
Почта	17-48		
ДК «Колорит»	17-50		
Мини рынок	17-52		

№ 21-А ЦРБ - МИНИ РЫНОК			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
ЦРБ	19-20	Мини рынок	19-55
Дет. поликлиника	19-22	Музыкальная школа	19-57
Октябрьская д/сад	19-23	Мясокомбинат	19-59
Октябрьская	19-24	Молочный завод	20-01
ТЦ «Спутник»	19-27	Семенная	20-03
ж/д Вокзал	19-29	Коллективный сад 3	20-05
АЗС	19-31	поворот на Быкова	20-07
Коллективный сад 1	19-33	Коллективный сад 2	20-09
Коллективный сад 2	19-35	Коллективный сад 1	20-11
поворот на Быкова	19-38	АЗС	20-13
Коллективный сад 3	19-40	ж/д Вокзал	20-15
Семенная	19-42	ТЦ «Спутник»	20-17
Молочный завод	19-44	ул. Мира	20-20
Мясокомбинат	19-46		
ТЦ «Островок»	19-48		
Почта	19-50		
ДК «Колорит»	19-52		
Мини рынок	19-55		

№ 102 БОГДАНОВИЧ - ИЛЬИНСКОЕ							
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ				
Остановочные пункты	Количество рейсов			Остановочные пункты	Количество рейсов		
	1	2	3		1	2	3
г. Богданович	5-45	12-30	17-40	с. Ильинское	6-25	13-20	18-35
с. Чернокоровское	5-55*	12-45*	18-05	с. Волковское	6-50	13-40	18-45
с. Волковское	6-05	13-00	18-20	с. Чернокоровское	7-12	14-00	18-55*
с. Ильинское	6-20	13-20	18-30	г. Богданович	7-30	14-15	19-20

\* не заходит в населенный пункт

№ 103 БОГДАНОВИЧ - КАМЕННОЕОЗЕРСКОЕ (понедельник, пятница)							
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ				
Остановочные пункты	Количество рейсов			Остановочные пункты	Количество рейсов		
	1	2	3		1	2	3
г. Богданович	5-02		14-00	с. Каменноозерское	5-55		15-20
с. Тыгиш	5-15*		14-15*	Кулики	6-00		15-25
с. Кунарское	5-25*		14-35	с. Бараба	6-15		15-40
д. Белейка	5-35*		14-45	д. Белейка	6-25		15-40
с. Бараба	5-45		14-55	с. Кунарское	6-40		15-50
-	-		-	с. Тыгиш	6-50		15-55*
Кулики	5-50		15-00	д. Быкова	7-00		-
с. Каменноозерское	5-55		15-10	г. Богданович	7-10		16-30

\* не заходит в населенный пункт

№ 22 МИНИ РЫНОК – пос. ВОСТОК			
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ		ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ	
Остановочные пункты	Количество рейсов	Остановочные пункты	Количество рейсов
ул. Мира	7-30		1
п. Восток 2	7-31	Мини рынок	8-10
п. Восток 1	7-32	Музыкальная школа	8-12
ул. Пионерская	7-33	Мясокомбинат	8-16
Маг. «Планета авто»	7-34	Молочный завод	8-18
ул. Мира	7-36	Семенная	8-20
ОАО «Огнеупоры»	7-38	Коллективный сад 3	8-22
Политехникум	7-40	поворот на Быкова	8-25
Школа № 1	7-42	Коллективный сад 2	8-27
Ж/д Вокзал	7-44	Коллективный сад 1	8-30
АЗС	7-46	АЗС	8-32
Коллективный сад 1	7-48	Ж/д Вокзал	8-34
Коллективный сад 2	7-50	Школа № 1	8-36
поворот на Быкова	7-52	Политехникум	8-38
Коллективный сад 3	7-54	ОАО «Огнеупоры»	8-40
Семенная	7-56	ул. Мира	8-42
Молочный завод	8-58	Маг. «Планета авто»	8-44
Мясокомбинат	8-00	ул. Пионерская	8-46
Островок	8-02	п. Восток 1	8-48
Почта	8-03	п. Восток 2	8-50
ДК «Колорит»	8-04	п. Восток 1	8-52
Мини рынок	8-05	ул. Пионерская	8-54
-	-	Маг. «Планета авто»	8-56
-	-	ул. Мира	9-00

№ 23 ЦРБ – МИНИ РЫНОК										
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ										
Остановочные пункты	Количество рейсов									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ЦРБ	7-05	8-15	9-20	10-15	11-00	12-20	13-30	14-40	15-45	18-00
Дет. поликлиника	7-07	8-16	9-22	10-16	11-11	12-22	13-31	14-41	15-46	18-01
Октябрьская д/сад	7-09	8-17	9-24	10-18	11-12	12-24	13-33	14-42	15-47	18-03
Октябрьская	7-11	8-18	9-26	10-20	11-13	12-26	13-34	14-43	15-48	18-04
ТЦ «Спутник»	7-13	8-20	9-28	10-23	11-15	12-29	13-36	14-45	15-50	18-07
Школа № 61	7-16	8-22	9-30	10-25	11-17	12-31	13-38	14-47	15-52	18-10
АЗС	7-20	8-24	9-32	10-28	11-18	12-33	13-40	14-50	15-54	18-12
Коллективный сад 1	7-24	8-26	9-35	10-31	11-20	12-35	13-42	14-52	15-56	18-14
Коллективный сад 2	7-28	8-28	9-37	10-33	11-22	12-38	13-44	14-54	15-58	18-16
поворот на Быкова	7-31	8-30	9-39	10-36	11-24	12-41	13-46	14-56	16-00	18-18
Коллективный сад 3	7-33	8-32	9-41	10-38	11-26	12-44	13-48	14-58	16-02	18-20
Семенная	7-36	8-34	9-43	10-40	11-28	12-46	13-50	15-00	16-04	18-22
Молочный завод	7-39	8-36	9-46	10-43	11-30	12-48	13-52	15-02	16-06	18-24
Мясокомбинат	7-42	8-38	9-48	10-45	11-31	12-50	13-54	15-05	16-08	18-26
ТЦ «Островок»	7-44	8-40	9-50	10-47	11-32	12-52	13-56	15-07	16-10	18-28
Почта	7-46	8-42	9-52	10-50	11-33	12-54	13-58	15-10	16-12	18-30
ДК «Колорит»	7-48	8-44	9-54	10-52	11-34	12-56	14-00	15-12	16-14	18-32
Мини рынок	7-50	8-45	9-55	10-55	11-35	13-58	14-02	15-14	16-15	18-33

№ 23 ЦРБ – МИНИ РЫНОК										
ОБРАТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ										
Остановочные пункты	Количество рейсов									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Мини рынок	7-50	8-45	9-55	10-55	11-35	13-00	14-05	15-15	16-15	18-35
Музыкальная школа	7-51	8-47	9-57	10-57	11-37	13-02	14-06	15-17	16-16	18-37
Мясокомбинат	7-54	8-50	9-59	10-59	11-40	13-05	14-09	15-19	16-20	18-39
Молочный завод	7-55	8-52	10-01	11-01	11-42	13-07	14-11	15-21	16-22	18-41
Семенная	7-56	8-54	10-03	11-03	11-44	13-09	14-13	15-23	16-24	18-43
Коллективный сад 3	7-58	8-56	10-05	11-05	11-46	13-11	14-15	15-25	16-26	18-45
поворот на Быкова	8-00	9-00	10-07	11-07	11-48	13-13	14-17	15-27	16-28	18-47
Коллективный сад 2	8-02	9-02	10-09	11-09	11-50	13-15	14-19	15-29	16-30	18-49
Коллективный сад 1	8-04	9-04	10-11	11-11	11-52	13-17	14-21	15-31	16-32	18-51
АЗС	8-06	9-06	10-13	11-13	11-54	13-19	14-23	15-33	16-34	18-53
Школа № 61	8-08	9-08	10-15	11-15	11-56	13-21	14-26	15-35	16-36	



Единое расписание движения регулярных пассажирских перевозок ...

Окончание. Нач. на 2-й стр.

№ 109 БОГДАНОВИЧ – КУНАРА (по выходным дням два рейса, по рабочим дням один вечерний рейс)
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
Остановочные пункты: г. Богданович, д. Быкова, с. Тыгиш, с. Кунарское
Количество рейсов: 1, 2

№ 121 БОГДАНОВИЧ – ПОЛДНЕВАЯ
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
Остановочные пункты: г. Богданович, с. Троицкое, с. Байны, п. Полдневая
Количество рейсов: 1-8

№ 123 БОГДАНОВИЧ – БАРАБА (вторник, среда, четверг)
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
Остановочные пункты: г. Богданович, с. Тыгиш, с. Кунарское, д. Белейка, с. Бараба
Количество рейсов: 1, 2

№ 123 - г БОГДАНОВИЧ – ГРЯЗНОВСКОЕ (по рабочим дням)
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
Остановочные пункты: г. Богданович, пов. с. Тыгиш, пов. с. Кунарское, пов. д. Белейка, пов. с. Грязновское
Количество рейсов: 1

№ 124 БОГДАНОВИЧ – КАШИНО (понедельник-суббота)
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
Остановочные пункты: г. Богданович, с. Коменки, д. Прищаново, д. Поповка, д. Кондратьево, д. Кашина
Количество рейсов: 1

№ 124-А БОГДАНОВИЧ – ПРИЩАНОВО (вторник, четверг)
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
Остановочные пункты: г. Богданович, с. Коменки, д. Прищаново
Количество рейсов: 1

№ 128 БОГДАНОВИЧ – ГАРАШКИНСКОЕ (утренний, дневной рейс по вторникам и пятницам не ходит, ходит № 108 через Гарашкинское)
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
Остановочные пункты: г. Богданович, с. Троицкое, с. Байны, пов. д. В-Полдневая, д. Шипачи, с. Гарашкинское
Количество рейсов: 1, 2, 3

№ 131 БОГДАНОВИЧ – БАЙНЫ (по рабочим дням)
ПРЯМОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
Остановочные пункты: г. Богданович, с. Троицкое, с. Байны
Количество рейсов: 1

Об отмене на территории городского округа Богданович особого противопожарного режима

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1107 ОТ 13.06.2019 ГОДА

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»...

ЧС на территории Свердловской области ГКУ СО «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области»...

от 24.04.2019 № 838 «О введении особого противопожарного режима на территории городского округа Богданович».

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах и сборах»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1135 ОТ 17.06.2019 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»...

утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»...

городского округа Богданович о местных налогах» (прилагается).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах и сборах»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Предмет регулирования
1.2. Круг заявителей
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

информационных материалов, размещаемых на стендах в здании администрации городского округа Богданович;
- в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;

Способ получения такой информации и местонахождение ГБУ СО «МФЦ» и его филиалов размещены на официальном сайте ГБУ СО «МФЦ» www.mfc66.ru.
К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относятся:

предоставление муниципальной услуги
14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте городского округа Богданович...

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах и сборах»

Окончание. Нач. на 3-й стр.

государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляя заявителя, а также приносятся изменения за достояние неудобства.
2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
19. Основаниями для отказа в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:
текст запроса не поддается прочтению;
представлен запрос, не соответствующий требованиям, установленным в пункте 14 настоящего Административного регламента;
20. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано, если в запросе заявителя содержится вопрос, по которому ранее ФУАГО Богданович уже давалось разъяснение по существу в связи с ранее направлявшимися запросами заявителя, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства.
21. В случае если запрос не связан с вопросами применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах, заявителю направляется письмо о невозможности предоставления разъяснений по существу поставленных в запросе вопросов.
22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги
23. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги
24. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.
Максимальное время приема запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
25. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируются непосредственно в день подачи такого запроса соответствующим органом.
26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через Единый портал регистрируются непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом ФУАГО Богданович, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Заявление и прилагаемые документы, поданные через Единый портал после 16:00 рабочего дня в будний день, регистрируются специалистом ФУАГО Богданович на следующий рабочий день.
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам, в том числе о обеспечении доступности для инвалидов указанных объектов
27. Помещения для работы с заявителем размещаются в здании администрации городского округа Богданович и соответствуют санитарным и противопожарным нормам и правилам.
Вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован пандусом, обеспечивающим свободный доступ заявителей к месту получения муниципальной услуги.
Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема заявителей.
Помещения оборудованы вывесками с указанием фамилии, имени отчества и должности специалиста ФУАГО Богданович, осуществляющего прием документов, а также режима работы, приема заявителей.
В помещениях предусматривается оборудование доступных мест общего пользования и размещения, в случае необходимости, верхней одежды посетителей, ожидание предполагается в помещении ФУАГО Богданович, оборудованном местами для сидения. Для ожидания приема заявителями предоставляется специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам.
Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
2) место нахождения и юридический адрес;
3) режим работы;
4) телефонные номера и электронный адрес;
5) текст Административного регламента предоставления муниципальной услуги;
6) формы и образцы оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
7) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы, которые могут быть предоставлены в качестве документов, удостоверяющих личность.
8) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
9) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
10) адрес официального сайта;
11) адрес МФЦ.
Информационные стенды, размещаются с учетом высоты стен помещения на одном уровне в удобном для ознакомления месте и обеспечивают свободное прочтение содержащейся в ней информации.
Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, подлежат размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг, обеспечивающей доступность для инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено ФУАГО Богданович имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.
Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.
2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
28. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:
размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах, размещенных в помещении органа власти, оказывающего услугу;
возможность получения услуги через МФЦ;
возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал;
бесплатность получения муниципальной услуги;
возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги.
29. Показателями качества муниципальной услуги являются:
соблюдение сроков выполнения административных процедур;
точность обработки данных, правильность оформления документов;
отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.
2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде
30. Полномочия по приему заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги могут осуществляться МФЦ.
Получение заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании соглашения между администрацией городского округа Богданович и МФЦ.
Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ
3.1. Перечень административных процедур (действий) и требования к порядку их выполнения
31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация поступившего в ФУАГО Богданович, многофункциональный центр запроса;
подготовка проекта письма;
регистрация письма.
32. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.
3.2. Прием и регистрация поступившего в ФУАГО Богданович, МФЦ запроса
33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в ФУАГО Богданович, МФЦ запроса, содержащего информацию, указанную в пункте 15 настоящего Административного регламента.
34. Специалист, осуществляющий прием запроса, выполняет следующие действия:
1) осуществляет проверку запроса на соответствие требованиям, изложенным в пункте 15 настоящего Административного регламента;
2) при наличии оснований для отказа в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 15 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю запрос и устно разъясняет причину отказа в приеме запроса;
3) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса вносит регистрационную запись о приеме документов в систему учета входящей и исходящей документации;
4) уточняет у заявителя предпочтительный способ получения результата предоставления муниципальной услуги, если он не указан в запросе, и делает соответствующую отметку в запросе;
5) выдает расписку в приеме запроса;
6) направляет запрос на рассмотрение начальнику Финансового управления администрации городского округа Богданович.
35. В случае подачи запроса через МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием запроса, выполняет действия, перечисленные в подпунктах 1-6 настоящего пункта.
Принятое и зарегистрированное в МФЦ заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги, передается в ФУАГО Богданович на следующий рабочий день.
Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления в ФУАГО Богданович.
36. Начальник Финансового управления администрации городского округа Богданович рассматривает поступивший запрос и передает в отдел прогнозирования доходов. Начальник отдела прогнозирования доходов определяет ответственного за исполнение запроса специалиста отдела прогнозирования доходов ФУАГО Богданович.
37. Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня поступления запроса в ФУАГО Богданович.
38. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированный запрос, по которому определен ответственный исполнитель, или отказ в приеме запроса.
3.3. Подготовка проекта письма
39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса на исполнение ответственным специалистом ФУАГО Богданович.
40. Специалист ФУАГО Богданович, ответственный за исполнение запроса (далее - специалист ФУАГО Богданович), устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента.
Специалист ФУАГО Богданович устанавливает, содержит ли запрос вопрос о применении нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах.
При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента, специалист ФУАГО Богданович готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Если запрос не содержит вопроса о применении нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах, то специалист ФУАГО Богданович готовит проект письма о невозможности предоставления разъяснений по существу поставленных в запросе вопросов; если содержит такой вопрос, - проект письма, содержащий разъяснение по существу поставленных в запросе вопросов.
Далее в настоящем Административном регламенте указанные выше письма именуются «письмом».
Разъяснение подготавливается на основании действующего законодательства, в том числе нормативных правовых актов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, по существу вопросов, содержащихся в поступившем запросе.
41. Специалист ФУАГО Богданович готовит проект письма заявителю с разъяснениями по существу поставленных в запросе вопросов, либо с отказом в предоставлении муниципальной услуги, либо с разъяснением о невозможности предоставления муниципальной услуги, и передает начальнику отдела прогнозирования доходов Финансового управления администрации городского округа Богданович.
42. Подготовленный специалистом ФУАГО Богданович проект письма согласовывает начальник отдела прогнозирования доходов.

43. Подготовленный и согласованный в порядке, установленном пунктами 39 - 42 настоящего Административного регламента, проект письма рассматривает и подписывает начальник Финансового управления администрации городского округа Богданович (в его отсутствие - заместитель начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович) и направляет письмо на регистрацию.
44. Административная процедура выполняется в течение 25 рабочих дней с даты регистрации запроса.
45. Результатом выполнения административной процедуры является письмо.
46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание начальником Финансового управления администрации городского округа Богданович письма.
47. Регистрация письма осуществляется в Финансовом управлении администрации городского округа Богданович, указывается исходящий номер письма и дата его регистрации.
48. Письмо может быть направлено по почте, вручено заявителю или его представителю лично в ФУАГО Богданович, МФЦ.
В случае если заявитель при подаче запроса указал, что желает получить письмо по электронной почте, сканированная копия письма направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе.
49. Административная процедура выполняется в течение трех рабочих дней с даты подписания письма начальником Финансового управления администрации городского округа Богданович.
50. Результатом выполнения административной процедуры является направление письма заявителю.
51. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном письме в результате предоставления муниципальной услуги
52. Жалоба подается в администрацию городского округа Богданович в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:
главы городского округа Богданович - при обжаловании действий (бездействия) начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович;
начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович - при обжаловании действий (бездействия) специалиста ФУАГО Богданович.
53. Порядок подачи и рассмотрения жалобы
54. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Богданович, через Единый портал или может быть принята при личном приеме заявителя.
55. Жалоба должна содержать:
наименование органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
сведения о заявителе: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).
56. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.
В случае если жалоба подается представителем 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 оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.
При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.
57. В случае необходимости в обосновании своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.
5.5. Сроки рассмотрения жалобы
74. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Богданович, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации городского округа Богданович принимает решение об удовлетворении жалобы либо об

отказе в ее удовлетворении:
в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, - в случае если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами администрации городского округа Богданович;
в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы - в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений.
75. Результат рассмотрения жалобы
75. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:
наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
признание по результатам рассмотрения жалобы правомерными решений и действий (бездействия) органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностных лиц либо иных муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги.
76. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:
1) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович, его заместителя и специалистов ФУАГО Богданович, а также членов их семей (такая жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу, должно быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом);
2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
77. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:
наименование органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или наименование юридического лица;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
78. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (с указанием мер по устранению выявленных нарушений при удовлетворении жалобы) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменном виде и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
5.8. Порядок обжалования решения по жалобе
79. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицом или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.9. Правом заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
80. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
81. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах, установленных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ФУАГО Богданович, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении, по электронной почте, на личном приеме.

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Богданович для предоставления муниципальной услуги;
отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Богданович;
требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги внесения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Богданович;
требования от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Богданович для предоставления муниципальной услуги;
отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока внесения таких исправлений.
5.3. Органы местного самоуправления, должностные лица, которым может быть направлена жалоба
69. Жалоба подается в администрацию городского округа Богданович в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:
главы городского округа Богданович - при обжаловании действий (бездействия) начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович;
начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович - при обжаловании действий (бездействия) специалиста ФУАГО Богданович.
5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы
54. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Богданович, через Единый портал или может быть принята при личном приеме заявителя.
55. Жалоба должна содержать:
наименование органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
сведения о заявителе: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).
56. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.
В случае если жалоба подается представителем 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 оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.
При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.
57. В случае необходимости в обосновании своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.
5.5. Сроки рассмотрения жалобы
74. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Богданович, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации городского округа Богданович принимает решение об удовлетворении жалобы либо об

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович о местных налогах»
БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
Прием запроса, в том числе в электронном виде
Имеются основания для отказа в приеме запроса
Отказ в приеме запроса
Регистрация запроса
Есть основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Запрос о применении местных налогов
Письмо с разъяснениями заявителю по существу поставленных в запросе вопросов
Письмо с разъяснениями о невозможности
Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги