



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 5(316)

3 февраля
2012 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 25 января 2012 года №44

Об утверждении пороговых значений дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими

В связи с изменением величины прожиточного минимума в Костромской области согласно постановлению губернатора Костромской области от 21.11.2011 года № 441-а «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Костромской области за III квартал 2011 года», в соответствии со ст. 14 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 19.12.2005 года № 345-ЗКО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Костромской области», постановлением Думы города Галича от 02.09.2005 года № 446 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в городе Галиче», п. 6 ст. 34, ст. 35 Устава городского округа-город Галич Костромской области, постановлением главы администрации городского округа от 29.12.2011 года № 1180 «Об утверждении средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования городского округа-город Галич Костромской области», постановляю:

1. Установить пороговое значение стоимости имущества - размер приходящегося на каждого члена семьи доли совокупной стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, или стоимости имущества одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению в размере 416250 рублей.

2. Установить пороговое значение дохода-уровень среднемесячных доходов каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина в размере 8800 рублей.

3. Признать постановление администрации городского округа - город Кост-ромской области от 27.04.2011 года № 335 «Об утверждении пороговых значений дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими» утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа-
город Галич Костромской области

А. П. Белов

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 26 января 2012 года №45

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 27.12.2011 №1176 «Об утверждении перечня платных услуг, предоставляемых населению МУ «МЦ Фаворит», прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые МУ «МЦ Фаворит»

В связи с расширением видов платных услуг в МУ «МЦ Фаворит» постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 27.12.2011 №1176 «Об утверждении перечня платных услуг, предоставляемых населению МУ «МЦ Фаворит», прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые МУ «МЦ Фаворит»:

1.1. в приложении №1 Перечень платных услуг, предоставляемых населению МУ «МЦ Фаворит» города Галича Костромской области, дополнить пунктом 4 следующего содержания, «4. Прокат коньков;

1.2. в приложении №2 Прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые МУ «МЦ Фаворит» города Галича Костромской области, дополнить:

1.2.1.пунктом 4 следующего содержания: «4 прокат коньков (детские)».

1.2.2.пунктом 5 следующего содержания: «5 прокат коньков (взрослые)».

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского
округа – город Галич Костромской области

А.П. Белов

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 26 января 2012 года №55

О внесении изменений в постановление Главы администрации городского округа - город Галич Костромской области от 29 января 2009 года № 81 «Об отраслевых комиссиях по мобилизации доходов в бюджетную систему Российской Федерации и защите прав граждан в сфере социально-трудовых отношений»

Постановляю.

1. Внести в постановление главы администрации городского округа от 29.01.2009 года № 81 «Об отраслевых комиссиях по мобилизации доходов в бюджетную систему Российской Федерации и защите прав граждан в сфере социально-трудовых отношений» (в редакции постановлений от 29.01.2009 года № 81, от 25.09.2009 года № 891, от 15.01.2010 года № 32, от 25.01.2011

года № 47, от 04.03.2011 года № 175) изменения, изложив состав отраслевой комиссии в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа

А.П. Белов

Приложение
к постановлению
администрации городского округа –
город Галич Костромской области
от 26 января 2012 года № 55

Состав

отраслевой комиссии по мобилизации доходов в бюджетную систему Российской Федерации и защите прав граждан в сфере социально – трудовых отношений по городскому округу – город Галич Костромской области

Председатель комиссии:

Белов
Алексей Павлович

- глава администрации городского округа - город Галич Костромской области

Заместитель председателя комиссии:

Смирнова
Людмила Николаевна

- заместитель главы администрации городского округа по финансовым вопросам, начальник финансового отдела

Секретарь комиссии:

Жирихова
Екатерина Михайловна
Кочурова
Ольга Александровна

- экономист финансового отдела администрации городского округа
- заместитель начальника отдела экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа.

Члены комиссии: Анохин Алексей Алексеевич Белехов Алексей Викторович	- заместитель губернатора Костромской области (по согласованию) -начальник межмуниципального отдела МВД России «Галичский» (по согласованию)
Вакорина Татьяна Валерьевна	-консультант отдела финансово-экономического мониторинга муниципальных образований Костромской области контрольного управления администрации Костромской области (по согласованию)
Дубровина Нина Павловна	- руководитель ГУ - Управления Пенсионного фонда РФ по г.Галичу и Галичскому району (по согласованию)
Елшин Евгений Вениаминович Зайцев Валерий Вениаминович	- начальник отдела УФСБ России по Костромской области город Галич (по согласованию) - начальник межрайонной инспекции ФНС России № 2 по Костромской области (по согласованию)
Карпова Зинаида Петровна	-координатор профсоюзов работников АПК Галичского района (по согласованию)
Киселева Олеся Борисовна	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа- город Галич Костромской области
Корсун Иван Владимирович	- депутат Костромской областной Думы (по согласованию)
Николаева Светлана Анатольевна	- главный специалист ГУ – Костромского регионального отделения ФСС РФ (по согласованию)
Носов Валерий Вячеславович	- представитель местного отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия»
Сергеева Наталья Александровна	- начальник территориального отдела по городу Галич и Галичскому муниципальному району департамента финансов Костромской области (по согласованию)
Хитров Дмитрий Александрович	- руководитель инспекции, главный государственный инженер – инспектор Ростехнадзора Галичского района и городского округа – город Галич (по согласованию)
Фогилева Татьяна Сергеевна	- директор Галичского филиала КОФОМС (по согласованию)

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 31 января 2012 года №80**

Об утверждении Программы «Улучшение условий и охраны труда в городском округе город Галич Костромской области на 2013-2015 годы»

В соответствии с Законом Костромской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области по решению вопросов в сфере трудовых отношений» от 22.11.2005 г. № 333-ЗКО и в целях реализации государственной политики в области охраны труда на территории городского округа,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемую Программу «Улучшение условий и

охраны труда в городском округе город Галич Костромской области на 2013-2015 годы».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации городского округа-
город Галич Костромской области:

А. П. Белов

Приложение
к постановлению администрации
городского округа
№ 80 от « 31 » января 2012 г.

Муниципальная целевая программа

«Улучшение условий и охраны труда в городском округе город Галич Костромской области на 2013-2015 годы»

1. Паспорт программы

1. Наименование программы—Муниципальная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда в городском округе город Галич Костромской области на 2013-2015 годы» (далее-Программа).

2. Правовая основа для разработки Программы- Трудовой Кодекс Российской Федерации, Закон Костромской области «Об охране труда в Костромской области» от 17.11.2000 г. № 116-ЗКО, Закон Костромской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Костромской области по решению вопросов в сфере трудовых отношений» от 22.11.2005 г. № 333-ЗКО.

3.Заказчик Программы- администрация городского округа-город Галич Костромской области.

4. Основной разработчик Программы-отдел по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области.

5. Координатор Программы-отдел по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области.

6. Исполнители Программы:

- отдел по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области;
- работодатели (руководители предприятий, организаций, учреждений и индивидуальные предприниматели);
- представительные органы работников (профсоюзы и иные уполномоченные органы трудовых коллективов);
- автономное учреждение Костромской области «Центр охраны и условий труда»;
- государственные органы, осуществляющие контроль и надзор в области охраны труда (Государственная инспекция труда в Костромской области, прокуратура и др.).

7. Цели Программы:

- реализация на территории муниципального образования основных направлений государственной политики в области охраны труда;
- развитие и совершенствование системы социального партнерства в сфере труда.

8. Задачи Программы:

- снижение уровня производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- улучшение условий и охраны труда работников;
- совершенствование системы управления охраной труда;
- реализация системы социальных и правовых гарантий работников

9.Сроки реализации Программы- 2013-2015 годы.

10.Перечень основных мероприятий Программы:

- нормативно-правовое обеспечение в области охраны труда;
- организационное и техническое обеспечение охраны труда;
- совершенствование социального партнерства в области охраны труда;
- информационное обеспечение охраны труда.

11. Объем и источники финансирования.

Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета городского округа составляет 21000 рублей.

По годам реализации Программы объемы финансирования составляют:

2013 год- 7000 рублей;

2014 год- 7000 рублей;

2015 год- 7000 рублей.

Объем финансирования мероприятий Программы за счет средств работодателей является расчетным и планируемым.

12. Ожидаемые результаты реализации Программы и конечные показатели ее социально-экономической эффективности.

В период реализации Программы (2013 - 2015 г.г.) планируется достичь следующих результатов:

- снижения количества пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 0,5 % (на 1000 работающих) в 2015 году;
- снижение тяжести несчастных случаев на производстве (количества дней нетрудоспособности на 1 пострадавшего) на 10 % в 2015 году ;
- снижение количества рабочих мест с неблагоприятными условиями труда на 20% в 2015 году;
- увеличение затрат на мероприятия по охраны труда на 15 % в 2015 году.

**2. Мероприятия муниципальной целевой программы
«Улучшение условий и охраны труда в городском округе город Галич Костромской области на 2013-2015 годы»**

Мероприятия	Соц. эконом., техничко-эконом. правовое обоснование	Ожидаемые результаты	Источники финанси рования	Сроки проведения	Исполнители
-------------	--	-------------------------	---------------------------------	---------------------	-------------

1. Нормативно-правовое обеспечение в области охраны труда

1.1 Разработка и реализация муниципальной целевой программы «Улучшение условий и охраны труда в городском округе-город Галич Костромской области на 2013-2015 годы», иных муниципальных нормативных правовых актов в сфере охраны и условий труда.	Реализация муниципальных нормативных правовых актов в области охраны труда	Организация системы охраны и условий труда муниципального образования	Не требуется	2013-2015 г.г.	Отдел по труду администрации городского округа, работодатели, представительные органы работников
1.2 Внесение изменений и дополнений в муниципальную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в городском округе-город Галич Костромской области на 2013-2015 годы».	Реализация муниципальных нормативных правовых актов в области охраны труда	Совершенствование системы охраны труда	Не требуется	2013-2015 г.г.	Отдел по труду администрации городского округа
1.3 Разработка и принятие локальных нормативных правовых актов организаций, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой их деятельности (ст. 212 ТК РФ)	Реализация локальных нормативных актов организаций, содержащие нормы трудового права.	Организация системы охраны труда в организациях	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Работодатели, представительные органы работников

2. Организационное и техническое обеспечение охраны труда

2.1 Реализация на территории городского округа требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе:	Реализация Федеральных Законов и Законов субъекта Федерации	Реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда	Средства областного бюджета (субвенции), средства работодателей	2013-2015 г.г.	Отдел по труду администрации городского округа, работодатели, представительные органы работников
2.1.1 Создание и оснащение в каждой организации, осуществляющей производственную деятельность, с численностью более 50 работающих, службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда (ст.217 ТК РФ)	Совершенствование системы управления охраны труда в организациях	Улучшение работы организаций в вопросах охраны и условий труда	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Работодатели
2.1.2. Разработка и реализация мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда в организациях, путем принятия соответствующих Соглашений с представительными органами работников, в соответствии с пост. Министерства труда РФ от 27.02.1995 г. № 11	Реализация прав работников на здоровье и безопасные условия труда. Исполнение работодателями обязанностей по обеспечению безопасных условий труда работников	Повышение защищенности работников от вредных и опасных производственных факторов	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Работодатели
2.1.3. Создание в каждой организации с численностью более 10 работающих совместных комитетов (комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ, пост. Министерства труда РФ от 12.10. 1994 г. № 64)	Совершенствование системы социального партнерства в сфере труда	Создание в организациях системы общественного контроля в области охраны труда	Не требуется	2013-2015 г.г.	Работодатели, представительные органы работников, трудовые коллективы
2.1.4. Проведение в организациях аттестации рабочих мест по условиям труда (ст. 212 ТК РФ, Приказ Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 г. № 342н)	Предоставление работникам достоверной информации об условиях труда на рабочих местах	Улучшение условий труда на рабочих местах, установление доплат, льгот и компенсаций за вредные и тяжелые условия труд	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Работодатели
2.1.5. Проведение экспертизы условий труда при проектировании, строительстве, техническом перевооружении производственных объектов (ст.215 ТК РФ, Пос. Правительства РФ от 25.04.2003 г. №244)	Повышение защищенности работников в вопросах охраны труда	Реализация прав работников на здоровье и безопасные условия труда	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Работодатели
2.1.6. Выделение ежегодно в каждой организации на мероприятия по охране труда финансовые средства в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (ст. 226 ТК РФ)	Исполнение работодателями обязанностей по обеспечению безопасных условий труда работников	Улучшение условий и охраны труда работников	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Работодатели
2.1.7. Организация и проведение обучения, проверки знаний по охране труда руководителей, специалистов организаций городского округа (ст. 225 ТК РФ, Пост. Министерства труда и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29)	Улучшение профессиональной подготовки руководителей и специалистов	Совершенствование обучения работников по вопросам охраны труда, снижение производственного травматизма и профзаболеваний	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	АУ КО «Центр охраны и условий труда», отдел по труду администрации городского округа, работодатели
2.1.8. Разработка и утверждение правил безопасности и инструкций по охране труда для работников организаций (ст. 212 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 04.2001 г. № 30)	Реализация локальных нормативных актов организаций, содержащие нормы трудового права.	Снижение производственного травматизма и профзаболеваний	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Работодатели, представительные органы работников
2.2. Обучение по охране труда первого заместителя главы администрации городского округа, начальника отдела по труду администрации городского округа	Повышение профессионального уровня должностных лиц, осуществляющих реализацию государственной политики в области охраны труда	Укрепление системы управления охраной труда на территории муниципального образования	Средства областного бюджета	Планируемый в 2013 г.	АУ КО «Центр охраны и условий труда»

2.3. Проведение дней специалиста по охране труда	Повышение уровня профессиональной подготовки специалистов по охране труда организаций	Распространение передового опыта работы по улучшению условий и охраны труда	Не требуется	2013-2015 г.г., по графику	Отдел по труду администрации городского округа, специалисты по труду организаций
2.4. Проведение городского смотра-конкурса по охране труда среди предприятий, организаций и учреждений	Активизация работы по охране труда в организациях	Пропаганда передового опыта организации работы по охране труда	Средства городского бюджета в сумме 21000 рублей: -2013 год -7000 руб.; -2014 год- 7000 руб.; -2015 год- 7000 руб.	2013-2015 г.г. ежегодно	Отдел по труду администрации городского округа
2.5. Реализация на территории города Федерального закона «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ, в части полного возмещения потерь здоровью пострадавшим на производстве (Пост. Правительства РФ от 15.05.2006 г. № 286)	Совершенствование системы возмещения вреда, причиненного работнику на производстве	Повышение социальной защищенности работников при получении ими увечий и профессиональных заболеваний на производстве	Средства Фонда социального страхования РФ и работодателей	2013-2015 г.г.	Региональное отделение ФСС РФ, работодатели
2.6. Реализация Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ в части применения скидок к страховым тарифам и выделение средств ФСС на мероприятия по улучшению условий и охраны труда в организациях. (Пост. Правительства РФ от 6.09.2001 г. № 652 и Пост. ФСС РФ от 5.02.2002 г. №11)	Возврат средств работодателей, затраченных ими на социальное страхование работников	Реализация мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда работников	Средства Фонда социального страхования РФ и работодателей	2013-2015 г.г.	Региональное отделение ФСС РФ, работодатели
2.7. Проведение в организациях проверок соблюдения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Осуществление системы контроля и надзора за охраной труда	Защита прав и законных интересов работников	Не требуется	2013-2015 г.г. в соответствии с графиком проверок	Государственная инспекция труда в Костромской обл., прокуратура, отдел по труду администрации городского округа
2.8. Создание в организациях с численностью работающих более 50 человек кабинета по охране труда, а в организациях, где численность менее 50 работающих - уголка охраны труда (Пост. Министерства труда РФ от 17.01.2001 г. № 7)	Информирование работников о безопасных приемах и способах проведения работ	Предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Работодатели
2.9. Избрание в организациях уполномоченных (доверенных) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (Пост. Министерства труда РФ от 8.04.1994 г. № 30)	Организация общественного контроля за охраной труда	Соблюдение прав и законных интересов работников в области охраны труда	Не требуется	2013-2015 г.г.	Работодатели, профессиональные союзы, иные представительные органы работников
2.10. Создание в организациях системы трехступенчатого контроля за состоянием охраны и условий труда	Совершенствование административного и общественного контроля за состоянием охраны труда	Предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Не требуется	2013-2015 г.г.	Работодатели, профессиональные союзы, иные представительные органы работников

3. Совершенствование социального партнерства в области охраны труда

3.1. Выполнение раздела «Охрана труда и окружающей среды» трехстороннего соглашения о социальном партнерстве в сфере труда, заключенного между администрацией городского округа, Координационным советом профсоюзов и работодателями городского округа	Развитие социального партнерства в сфере труда	Снижение напряженности социально-трудовых отношений	Средства работодателей	2013-2013г.г.	Администрация городского округа, профсоюзные организации, работодатели города
3.2. Заключение отраслевого трехстороннего соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования и науки	Развитие социального партнерства в сфере труда	Создание гарантий социальной и правовой защищенности работников бюджетной сферы	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Администрация городского округа, профсоюз работников образования и науки, руководители образовательных учреждений
3.3. Проведение заседаний Координационного совета по охране труда, на которых рассматривать вопросы состояния производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Совершенствование административного и общественного контроля за состоянием охраны труд	Снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Не требуется	Ежеквартально 2013-2015 г.г.	Администрация городского округа,
3.4. Заключение коллективных договоров в организациях городского округа и проведение их уведомительной регистрации	Регулирование социально-трудовых отношений между работодателем и работниками	Формирование системы взаимных обязательств и гарантий	Средства работодателей	2013-2015 г.г.	Работодатели, профсоюзные организации, иные представительные органы работников, отдел по труду администрации городского округа

3.5. Осуществление контроля за соблюдением сторонами социального партнерства условий коллективных договоров	Совершенствование контроля в сфере трудовых отношений	Строгое выполнение сторонами условий договоров	Не требуется	2013-2015 г.г.	Отдел по труду администрации городского округа, стороны коллективных договорных отношений
---	---	--	--------------	----------------	---

4. Информационное обеспечение охраны труда

4.1. Участие в совещаниях, семинарах проводимых департаментом по труду и занятости населения Костромской области	Обучение, и передача передового опыта работы по охране труда	Совершенствование системы управления охраной труда	Не требуется	2013-2015 г.г.	Отдел по труду администрации городского округа
4.2. Распространение информации о возможностях АУ КО «Центр охраны и условий труда» по обеспечению и разработке нормативной и методической документации по охране труда, наглядных пособий и других услугах оказываемых центром	Снижение затрат организации по обеспечению нормативной документацией и наглядной агитацией по охране труда	Улучшение решения вопросов охраны и условий труда, профилактика производственного травматизма	Не требуется	2013-2015 г.г.	АУ КО «Центр охраны и условий труда», отдел по труду администрации городского округа
4.3. Подготовка и направление в департамент по труду и занятости населения Костромской области отчетов о работе отдела по труду, в соответствии с установленными формами и сроками (Прик. Департамента по труду Ко от 31.01.2008 г. № 10)	Проведение мониторинга исполнения государственных полномочий в сфере трудовых отношений	Реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда	Не требуется	Ежеквартально 2013-2015 г.г.	Отдел по труду администрации городского округа
4.4 Публикация и размещение в средствах массовой информации на сайте администрации городского округа информации по вопросам охраны труда и трудовых отношений	Популяризация актуальных вопросов охраны труда и трудовых отношений	Совершенствование информационной политики в области охраны труда	Не требуется	2013-2015 г.г.	Отдел по труду и отдел информационных технологий и защиты компьютерных информации администрации городского округа

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 30 января 2012 года №66

Об утверждении порядка предоставления из бюджета городского округа — город Галич субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающие возмещение издержек

В целях обеспечения эффективного использования средств бюджета городского округа, представляемых в виде субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области

- город Галич Костромской области субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающие возмещение издержек.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа

А. П. Белов

Приложение к постановлению администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.01.2012 г. № 66

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета городского округа - город Галич субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

1. Общие положения.

1. Настоящий порядок предоставления из бюджета городского округа - город Галич субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области.

2. Целью предоставления субсидий из бюджета городского округа на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающие возмещение издержек (далее — субсидий) является оказание населению городского округа жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества.

3. Распорядителем средств, предоставляемых в виде субсидий, является Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области.

2. Получатели субсидий.

4. Получателями субсидий являются юридические лица, оказывающие населению на территории городского округа — город Галич Костромской области по регулируемым тарифам следующие виды услуг:
- банные и прачечные услуги населению по ценам, установленным решением Думы городского округа — город Галич Костромской области;
- реализация топлива населению.

3. Условия предоставления субсидий

5. Субсидии предоставляются при наличии недополученных доходов:
- по баннным и прачечным услугам населению – в сумме разницы между суммой расходов, понесенных получателем при оказании данных услуг, и суммой доходов, полученных от оказания данных услуг;
- по реализации топлива населению – в сумме разницы между средней себестоимостью сложившейся по данным бухгалтерского учета и цены на твердое топливо для населения Костромской области.

6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете городского округа – город Галич Костромской области, на соответствующие цели.

4. Порядок предоставления субсидий

7. Для принятия решения о предоставлении субсидий и заключения договора получатель направляет распорядителю:

1) заявление о предоставлении субсидий на возмещение недополученных доходов при оказании населению коммунальных услуг;
2) прогнозные показатели по оказанию населению коммунальных услуг на планируемый период.

8. Для получения субсидий получатели предоставляют в финансовый отдел администрации городского округа – города Галич Костромской области в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным: ежемесячный расчет по форме, согласно приложения к настоящему порядку; документы, подтверждающие произведенный расчет; счет – фактуру получателя на предоставление субсидий и акт выполненных работ.

9. Ответственность за достоверность информации возлагается на организации ее предоставившие.

10. Для перечисления субсидий финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области готовит в Территориальный отдел по городу Галич и Галичскому муниципальному району ДФКО следующие документы в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета:

- договор на предоставление субсидий;
- платежное поручение;
- счет - фактура получателя на предоставление субсидий;
- акт выполненных работ;
- расчет по возмещению выпадающих доходов.

11. Перечисление субсидий осуществляется в течение 15 календарных дней со дня предоставления и в пределах предоставленных расчетов по возмещению выпадающих доходов.

12. Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области в целях контроля за целевым использованием предоставленных субсидий вправе запрашивать у организаций – получателей субсидий документы и информацию об использовании средств бюджета городского округа.

5.Порядок возврата субсидий

13. Излишне выявленные суммы субсидий, выявленные в результате мероприятий муниципального финансового контроля, проводимые в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами, регулируемые бюджетными правоотношениями, в соответствии с

принятым финансовым отделом администрации городского округа - город Галич Костромской области решением, подлежат возврату в бюджет городского округа, либо в пределах финансового года включаются в ежемесячный расчет субсидий, как произведенный авансовый платеж.

Приложение к Порядку предоставления из бюджета городского округа-город Галич субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

Расчет

по возмещению выпадающих доходов _____ за _____ месяц _____ года.

№ п/п	Вид услуги	Ед. изм.	Отпущено		Стоимость всего без НДС руб. коп.		Начислено к оплате населению руб. коп.		Подлежит к возмещению из бюджета за текущий месяц	Задолженность бюджета по состоянию на _____ года (в соответств. с актом сверки)	Возмещено убытков		Задолженность бюджета			
			за текущ. месяц	с начала года	за текущий месяц	с начала года	за текущий месяц	с нач. года			За текущий месяц	Нарастающим итогом нач.	За текущий месяц	За текущий год	Всего нарастающим	
1.																
2.																
3.																
4.																

М.п. Генеральный директор
Главный бухгалтер

Исполнитель

Проверено

Получено

Информационное сообщение о проведении торгов

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов здания-памятника культурного наследия федерального значения – "Присутственные места городские" /городская управа/, 1-я четв. XIX века, расположенного по адресу: г.Галич, ул. Леднева, дом 1 (помещение №1), общей площадью 653,6 кв.м. (без подвального помещения №2 — котельной №17).

Условия обременения:

- обязательства использовать Объект или часть Объекта для размещения гостиничных номеров на 40 мест;
- обязательства по содержанию, сохранению и использованию объекта культурного наследия;
- проведение обследования технического состояния объекта культурного наследия. По результатам обследования разработать проект приспособления; ремонта и реставрации; проект согласовать в установленном порядке с Госорганом. Выполнять работы по согласованному проекту;
- выполнить благоустройство территории;
- своевременно выполнять капитальный ремонт объекта культурного наследия (с обязательным согласованием с Госорганом);
- в целях охраны и сохранения объектов культурного наследия эскизный проект- информационные надписи (вывесок всех видов конструкций и т. п.) необходимо представить на рассмотрение в Госорган. Установленные без рассмотрения Госорганом информационные надписи (вывески всех видов конструкций и т. п.) подлежат демонтажу без возмещения затрат;
- установка на главном и боковых фасадах объекта культурного наследия всех видов конструкций и оборудования технического обслуживания зданий (наружных трубопроводов, кондиционеров, приёмных антенн и т.п.) - не допустима;
- установка металлопластиковых окон, металлических дверей, металлических решёток и использование материалов, не соответствующих стилю и эпохе объекта культурного наследия (сайдинг, металлочерепица и т. д.) не допустима.

Условия обременения являются обязательным условием договора купли-продажи нежилых помещений, являющихся предметом торгов.

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом РФ «О приватизации государственного или муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178 – ФЗ, распоряжением администрации городского округа №40-р от 31 января 2012 года открытым по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества. Шаг аукциона 25000 рублей.

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2012 год, утверждённый решением Думы городского округа - город Галич Костромской области №143 от 26 января 2012 года.

Аукцион состоится 06 марта 2012 года в 10.00 по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47 (приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения, дата определения участников аукциона

последний день подачи заявок - 05 марта 2012 года до 12 часов). Характеристика объекта: Объект оценки представляет собой двухэтажное здание-памятник федерального значения - присутственные места городские (городская управа) 1четв.XIX века, расположено по адресу: г.Галич, ул.Леднева, дом 1, 1812 года постройки, продаваемой площадью 653,6 кв.м. В здании имеется центральное отопление, центральное водоснабжение, центральная канализация, электросвещение. Снаружи здание оштукатурено. В оцениваемых помещениях полы дощатые, плитка, стены оштукатурены и окрашены, потолки оштукатурены. Здание находится в удовлетворительном состоянии, но требует значительного капитального и косметического ремонта.

Начальная рыночная стоимость нежилых помещений составляет 5344 тыс. рублей с НДС.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены. Сумма задатка – 534400 (Пятьсот тридцать четыре тысячи четыреста) рублей перечисляется не позднее 05 марта 2012 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: Финансовый отдел администрации г.Галича (Комитет УМИ и ЗР администрации г.Галича) ИНН 4403003160, БИК 043442000, лицевой счёт № 40302810434425000002 РКЦ г.Галич, л.с.102030018.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе нежилых помещений по адресу: г.Галич, ул. Леднева, 1.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являясь акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчётный счёт УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа/ № 40101810700000010006 в ГРКЦ ГУ Банка России по Костромской области. ИНН 4403003160, БИК 043469001, КПП 440301001, КБК 90111402043040000410, ОКАТО 34408000000.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных

учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, своевременно представившие следующие документы:

1. Заявку на участие в аукционе (по форме) в 2 экземплярах.
2. Копию платежного поручения, подтверждающего перечисление задатка, либо квитанцию с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение соответствующих денежных средств в установленных настоящим Федеральным законом случаях.
3. Документ, подтверждающий уведомление Федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество.
4. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.
5. Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:
 - нотариально заверенные копии учредительных документов;
 - решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент;
 - сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;
 - иные документы, требование к представлению которых может быть установлено федеральным законом;
 - опись представленных документов в 2 экземплярах.

С информацией о проведении торгов можно ознакомиться в официальном информационном бюллетене «Городской вестник», на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области, официальном сайте администрации Костромской области, официальном сайте департамента государственного имущества и культурного наследия

Информационное сообщение

Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИ и ЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области информирует о возможности предоставления в аренду и приеме заявлений о предоставлении в аренду следующих земельных участков:

1. город Галич, улица Гладышева, под малоэтажное жилищное строительство, примерной площадью 1,2 га.
2. город Галич, улица Железнодорожная, под установку торгового павильона,

площадью 24 кв.м.

3. город Галич, улица Фестивальная, под установку металлического гаража, примерной площадью 15 кв.м.

Заявления о предоставлении земельных участков принимаются в срок до 05 марта 2012 года по адресу: Костромская обл., г. Галич, площадь Революции, дом 23 «А», кабинет № 4 с 08:00 часов до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 17 января 2012 года №14

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа -город Галич Костромской области»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 года № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), утвержденным постановлением администрации городского округа от 11 января 2010 года № 1,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа -город Галич Костромской области».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа - город Галич Костромской области

А. П. Белов

Приложение к постановлению администрации городского округа город Галич Костромской области от 17 января 2012 г. № 14

Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа город Галич Костромской области»

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа город Галич Костромской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по оформлению градостроительных планов земельных участков, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации городского округа город Галич Костромской области, взаимодействие администрации городского округа город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические либо юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка и имеющие намерение осуществить архитектурно-строительное проектирование на принадлежащем ему земельном участке (далее - заявитель).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя).

4. Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы отдела, предоставляющего муниципальную услугу (приложение № 3), размещается:

- 1) на интернет-сайте администрации городского округа город Галич Костромской области (www.admgalich.ru);

2) на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (gosuslugi.region.kostroma.ru);

3) на информационных стендах отдела.

Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела, предоставляющего муниципальную услугу:

- 1) при личном обращении заявителя в отдел;
- 2) посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен специальный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги (для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от отдела при подаче документов);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) отсутствие жалоб, поданных в установленном порядке, на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

21. Муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме (при наличии технических возможностей).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление информации заявителям (представителям заявителя) и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителя) к сведениям о муниципальных услугах;

2) подача заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прием указанных документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем (представителем заявителя) сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Глава 3. Административные процедуры

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

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

1) приём и регистрация заявления и документов;

2) экспертиза документов заявителя;

3) принятие решения о приеме документов либо об отказе в приеме документов;

4) выдача документов заявителю.

23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является письменное обращение заявителя в отдел посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

24. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- проверяет предоставленные документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 10 настоящего административного регламента.

25. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) прекращает процедуру приема документов;

2) оформляет письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (согласно приложению № 4 к настоящему регламенту)

3) регистрирует письменное уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 5);

4) вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

26. В случае соответствия предоставленных документов установленным в пункте 10 требованиям:

1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на основании их оригиналов), или если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы, удостоверяет копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильно его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (приложение № 6);

4) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту и передает, а в случае поступления документов по почте/электронной почте направляет ее заявителю (представителю заявителя);

5) передает комплект документов заявителя (представителя заявителя) специалисту, ответственному за экспертизу документов.

27. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

28. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя (представителя заявителя) является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя (представителя заявителя).

29. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) проверяет комплектность предоставленных документов

и соответствие их требованиям пункта 10 настоящего административного регламента;

2) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя) и их оформление.

30. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, выдаваемого заявителю (приложение № 9).

31. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта решения и передает проекты актов и комплект документов начальнику отдела для принятия решения.

33. Максимальный срок выполнения административных действий 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 3 календарных дня.

34. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение начальником отдела комплекта документов заявителя.

35. Начальник отдела определяет правомерность выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения).

36. Если проекты разрешения не соответствуют законодательству, начальник отдела возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

37. В случае соответствия действующему законодательству проекта разрешения о предоставлении муниципальной услуги начальник отдела:

1) подписывает их и заверяет печатью отдела;

2) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство.

38. Максимальный срок выполнения административных действий 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 3 календарных дня.

39. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов заявителя.

40. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранным заявителем (представителем заявителя):

1) регистрирует в журнале документ о предоставлении муниципальной услуги (отказе о предоставлении муниципальной услуги) (приложение № 8);

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю (представителю заявителя) любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в запросе;

3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением) документ о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

41. Максимальный срок исполнения административных действий 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 календарных дня.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

42. Начальник отдела, при его отсутствии специалист, его замещающий, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

44. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

45. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

46. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

В случае выявления нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

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

47. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий и (или) бездействия специалистов (муниципальных служащих) отдела в досудебном (внесудебном) порядке.

48. Заявитель (представитель заявителя) вправе письменно обжаловать действия или бездействие специалистов (муниципальных служащих) отдела по предоставлению муниципальной услуги главе администрации городского округа- город Галич Костромской области или его заместителю.

49. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой лично или по почте.

50. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов руководитель уполномоченного органа, его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере предоставления муниципальной услуги, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя (представителя заявителя) о продлении срока рассмотрения.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

51. Согласно пункту 1 статьи 7 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" заявитель (представитель заявителя) в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает: адресата (администрацию городского округа- город Галич Костромской области), либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия); обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель (представитель заявителя)

считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель (представитель заявителя) прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

52. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя (представителя заявителя) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (представителю заявителя).

53. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Отдел при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю (представителю заявителя), направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю (представителю заявителя), направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю (представителю заявителя) многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа или его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере предоставления муниципальной услуги вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем (представителем заявителя) по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отдел одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель (представитель заявителя), направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю (представителю заявителя), направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем не были устранены, заявитель (представитель заявителя) вправе вновь направить обращение.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги администрацией
городского округа- город Галич
Костромской области
«Подготовка и выдача градостроительных планов
земельных участков на территории городского
округа город Галич Костромской области »

Начальнику отдела архитектуры и
градостроительства администрации
городского округа – г.Галич Костромской области

от _____
(ФИО)

(адрес, телефон)

(паспортные данные для физ.лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать градостроительный план земельного участка
для проектирования (строительства, реконструкции) _____

Адрес: _____

Приложения:

Откорректированный топографический план земельного участка

Материалы технической инвентаризации участка и строений, проведенной Галичским межрайонным филиалом ГП «Костромаоблтехинвентаризация» в текущем году (при наличии на участке строений, сооружений)

Технические условия инженерных служб города на подключение планируемых к строительству объектов к инженерным коммуникациям.

Документы на земельный участок (ПНВ, собственность, аренда)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

Документ на объект недвижимости, расположенный на участке.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги администрацией
городского округа- город Галич
Костромской области
«Подготовка и выдача градостроительных планов
земельных участков на территории городского
округа город Галич Костромской области »

Блок – схема
предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа город
Галич Костромской области «Подготовка и выдача
градостроительных планов земельных участков на территории городского
округа город Галич Костромской области »



Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа- город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа город Галич Костромской области »

РАСПИСКА

Мною, специалистом по приему документов, приняты

«__» _____ 20__ года от _____

(ФИО, адрес заявителя)

следующие документы: _____

Специалист отдела по приему документов:

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Уведомление получил(а): _____

Приложение 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа- город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа город Галич Костромской области »

**ЖУРНАЛ
выдачи документов о предоставлении муниципальной услуги или
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

№	Дата получения документов	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Цель заявления	Способ получения документов, указанный заявителем в заявлении	Дата выдачи документов или дата отправки почтой, электронной почтой	ФИО получателя, Подпись в получении

Приложение 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа- город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа город Галич Костромской области »

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____ !

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи: __1) _____

_____ (причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Специалист отдела:

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Уведомление получил(а): _____

«__» _____ 20__ г

000, 1:200 000, 1:500 000 (при подготовке картографического материала необходимо руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства)⁴

Площадь земельного участка _____ га^{2,3,4}

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план);^{2,4}
- границы земельного участка и координаты поворотных точек;^{2,3,4}
- красные линии;^{2,3,4}
- обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства и их номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному регламенту;^{2,4}
- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство;^{2,4}
- границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд и номера этих зон по порядку (на основании документации по планировке территории, в соответствии с которой принято решение о выкупе, резервировании с последующим выкупом);^{2,3,4}
- места допустимого размещения объекта капитального строительства;^{2,4}
- информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны);^{2,4}
- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии);^{2,3,4}
- параметры разрешенного строительства²

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе в масштабе _____

(1: _____), выполненной _____ (дата) _____

(наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан _____

(дата, наименование организации)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства^{1,2,3,4}

(наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты акта об утверждении правил землепользования и застройки, информация обо всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд))

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка^{2,3,4}
основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды использования земельного участка:

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение объекта капитального строительства²
Назначение объекта капитального строительства _____

№ _____ (согласно чертежу)	_____ (назначение объекта капитального строительства)
----------------------------	---

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь²:

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1. Длина (метров)	2. Ширина (метров)	3. Полоса отчуждения	4. Охранная зона	5. Площадь земельного участка (га)	6. Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7. Размер (м)		8. Площадь объекта кап. стр-ва (га)
							макс.	мин.	

2.2.2. Предельное количество этажей _____ или предельная высота зданий, строений, сооружений _____ м.²

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка _____ %²

2.2.4. Иные показатели²: _____

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке^{3,4}
Назначение объекта капитального строительства _____

№ _____ (согласно чертежу)	_____ (назначение объекта капитального строительства)
----------------------------	---

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия ^{1, 2, 3, 4}

3.1. Объекты капитального строительства

№ _____ (согласно чертежу градостроительного плана) _____ (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер _____

технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен _____ (дата)

(наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№ _____ (согласно чертежу градостроительного плана) _____ (назначение объекта культурного наследия)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре _____ от _____ (дата)

4. Информация о разделении земельного участка ^{2, 3, 4}

(наименование и реквизиты документа, определяющего возможность или невозможность разделения)

(Endnotes)

¹ При отсутствии правил землепользования и застройки, но не позднее 1 января 2012 года заполняется на основании документации по планировке территории.

² Заполняется на земельные участки, на которые действие градостроительного регламента распространяется.

³ Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не устанавливается.

⁴ Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не распространяется.

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-17-01, 2-13-91
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru
Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской области
Объем: 8 листов формата А4. Подписано в печать: 03.02.2012 г. Тираж: 35 экз.

Учредители:
Дума городского округа - город Галич Костромской области
Администрация городского округа - город Галич Костромской области
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А
Телефон: (49437) 2-16-02, 2-17-20

Ответственный за выпуск:
Румянцева Н.И.