



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 26(653)
30 марта
2016 года
Бесплатно

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

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 01 марта 2016 года № 123 "Об утверждении перечня предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальных услуг";

- от 28 марта 2016 года № 177 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области №385 от 22.04.2014 года «Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Галич Костромской области и состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Галич Костромской области»";

- от 29 марта 2016 года № 180 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 19.06.2012 № 494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Признание жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области»";

- от 29 марта 2016 года № 181 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 14 июня 2011 года № 479 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области»";

- Информационные сообщения Росреестра - 1-2;

- Информационные сообщения Костромской природоохранной прокуратуры - 1-8.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 01 марта 2016 года № 123

Об утверждении перечня предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальных услуг

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый перечень предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальных услуг.

2. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области:

2.1. от 19.04.2012г. №330 «Об утверждении перечня предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальных услуг»;

2.2. от 07.11.2012г. №884 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 19.04.2012 г. №330»;

2.3. от 12.11.2012г. №898 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 19.04.2012 г. №330»;

2.4. от 09.01.2014г. №1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 19.04.2012 г. №330»;

2.5. от 21.03.2014г. №252 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 19.04.2012 г. №330»;

2.6. от 04.03.2011г. №174 «Об утверждении плана- графика разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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

Глава
городского округа

С.В. Синицкий

Приложение
к постановлению администрации городского
округа — город Галич Костромской области
от « 01 » марта 2016 г. №123

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа- город Галич Костромской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
в сфере образования	
1.	Принятие на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении на территории городского округа город Галич Костромской области
2.	Предоставление места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении на территории городского округа город Галич Костромской области
3.	Перевод детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения на территории городского округа город Галич Костромской области
4.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а так же дополнительного образования на территории городского округа - город Галич Костромской области

в сфере торговли	
5.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа - город Галич Костромской области
6.	Предоставление торгового места для размещения объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети на территории городского округа-город Галич Костромской области
в сфере земельных отношений	
7.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, в том числе в электронном виде
8.	Предоставление земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде
9.	Предварительное согласование предоставления земельных участков на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде
10.	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам, в том числе в электронном виде
11.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или в аренду на торгах, в том числе в электронном виде
12.	Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в том числе в электронном виде
13.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в том числе в электронном виде
14.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде
15.	Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в том числе в электронном виде
16.	Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде
17.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов, в том числе в электронном виде
в сфере имущественных отношений	
18.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду на территории городского округа - город Галич Костромской области
19.	Предоставление муниципального имущества в аренду, срочное безвозмездное пользование на территории городского округа - город Галич Костромской области
20.	Передача в собственность гражданам Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилом фонде на территории городского округа - город Галич Костромской области
21.	Предоставление информации из реестра муниципального имущества на территории городского округа - город Галич Костромской области
22.	Выдача справок об участии в приватизации на территории городского округа - город Галич Костромской области
23.	Выдача дубликата договора приватизации муниципального жилого фонда на территории городского округа город Галич Костромской области
24.	Продажа муниципального имущества на торгах в порядке приватизации на территории городского округа - город Галич Костромской области
25.	Признание жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области
в архивной сфере	
26.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей
27.	Выдача архивных справок и копий архивных документов
в жилищной сфере	
28.	Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области
29.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории городского округа город Галич Костромской области
30.	Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
31.	Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области
32.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области
в сфере архитектуры и градостроительства	
33.	Выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в электронном виде
34.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства, в том числе в электронном виде
35.	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде
36.	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимости на территории городского округа - город Галич Костромской области
37.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа-город Галич Костромской области
38.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории городского округа - город Галич Костромской области
39.	Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории городского округа- город Галич Костромской области
40.	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
в сфере жилищно-коммунального хозяйства	
41.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа - город Галич Костромской области
в сфере природных ресурсов и охраны окружающей среды	

42.	Выдача разрешений на рубку и (или) обрезку древесно-кустарниковой растительности и ликвидацию травяного покрова на территории городского округа - город Галич Костромской области
в сфере семейной политики	
43.	Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 28 марта 2016 года № 177**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области №385 от 22.04.2014 года «Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Галич Костромской области и состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Галич Костромской области»

С целью усиления контроля за соблюдением мер пожарной безопасности в семьях, находящихся в социально-опасном положении, предупреждения совершения несовершеннолетними правонарушений в области пожарной безопасности, а также в связи с изменением наименования органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, расположенных на территории городского округа – город Галич Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области №385 от 22.04.2014 года «Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Галич Костромской области и состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Галич Костромской области» в приложение №2:

1.1. Ввести в состав комиссии Мурача Михаила Евгеньевича — начальника территориального отделения надзорной деятельности Галичского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Костромской области (по

согласованию).

1.2. Слова «Волкова А.В. - заместитель начальника межрайонного территориального отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства №3 департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области (по согласованию)» заменить словами «Волкова А.В. - заместитель начальника межрайонного территориального отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства №3 департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (по согласованию)».

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

Глава городского округа

С.В.Синицкий

Приложение №2
к постановлению администрации городского округа – город Галич Костромской области от « 22 » апреля 2014 года № 385

СОСТАВ

**комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
городского округа – город Галич Костромской области**

(в редакции постановлений администрации городского округа – город Галич Костромской области от 30.06.2015г. №427, от 09.12.2015г. №831, от 28.03.2016г. №177)

Орлова Н.В.	заместитель главы администрации городского округа – город Галич Костромской области, председатель комиссии;
Сафронова М.В.	заместитель начальника ОУУП и ПДН межмуниципального отдела МВД России «Галичский», заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Кострова Г.М.	заведующая отделением психолого-педагогической помощи семье и детям ОГБУ «Галичский КЦСОН», заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Беляева Т.Е.	главный специалист отдела по социальной политике администрации городского округа – город Галич Костромской области, ответственный секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Виноградов А.Н.	начальник филиала по Галичскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Костромской области (по согласованию);
Волкова А.В.	заместитель начальника межрайонного территориального отдела социальной защиты населения, опеки и попечительства №3 департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (по согласованию);
Зубкова И.В.	заместитель главного врача по лечебной работе ОГБУЗ Галичская окружная больница (по согласованию);
Комаров Н.П.	заведующий сектором по физической культуре и спорту отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа – город Галич Костромской области;
Мамистова И.П.	заместитель начальника отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области;
Мурач М.Е.	начальник территориального отделения надзорной деятельности Галичского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Костромской области (по согласованию);
Нечаева М.Р.	заведующая психолого-медико-педагогической комиссией муниципального учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Галича Костромской области;
Носов В.В.	начальник отдела по труду администрации городского округа – город Галич Костромской области;
Смирнова С.В.	представитель Уполномоченного по правам ребёнка при губернаторе Костромской области в городском округе — город Галич на общественных началах (по согласованию);
Соколова А.В.	начальник ОДН ОУУП и ПДН межмуниципального отдела МВД России «Галичский» (по согласованию);
Сотникова И.А.	директор ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району» (по согласованию).

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 29 марта 2016 года № 180**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 19.06.2012 № 494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Признание жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области»

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,
постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 19.06.2012 № 494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Признание жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа город Галич Костромской области» (далее — постановление) (в редакции постановлений от 18.12.2013 №1172, от 17.12.2014 №148, от 25.06.2015 № 416), дополнив главу 2 пунктом 31.1 следующего содержания: «31.1. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее — здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (применяются с 1 июля

2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям), а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудование и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по

месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.».

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

Глава городского округа

С.В.Синицкий

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 29 марта 2016 года № 181**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 14 июня 2011 года № 479 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области»

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 14 июня 2011 года № 479 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа город Галич Костромской области «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-

коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области» (в редакции постановлений администрации городского округа — город Галич Костромской области от 20 июня 2012 года № 499, от 16 декабря 2013 года №1150, от 06 октября 2014 года № 823), изложив административный регламент в новой редакции согласно приложению.

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

Глава городского округа

С.В.Синицкий

Приложение
к постановлению
администрации городского округа — город Галич
Костромской области
от « 29 » марта 2016г. № 181

**Административный регламент
предоставления администрацией городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области»**

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент Предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (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 информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации городского округа город Галич Костромской области, взаимодействие администрации городского округа — город Галич с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица (далее — заявители).

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

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги (согласно приложения №1):

1) информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы администрации городского округа, филиала областного государственного казенного учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на интернет-сайте администрации города Галича (www.admgalich.ru);
- на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (gosuslugi.region.kostroma.ru), в Государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);
- на информационных стендах администрации городского округа — город Галич Костромской области;
- на информационных стендах администрации городского округа — город Галич Костромской области Костромской области, общественных организациях, органах территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- в средствах массовой информации, буклетах, брошюрах.

2) информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты администрации городского округа город Галич Костромской области, предоставляющего муниципальную услугу:

- при личном обращении гражданина в администрацию городского округа — город Галич Костромской области, МФЦ;
- 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 телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3) информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами отдела городского хозяйства и инфраструктуры;
- срок принятия отделом городского хозяйства и инфраструктуры решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом городского хозяйства и инфраструктуры ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа город Галич Костромской области в лице Отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа город Галич Костромской области (далее — Отдел) в соответствии с Положением об отделе, утвержденным постановлением главы самоуправления города Галича от 27 февраля 2002 года №115.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 2) письма с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг.
- 3) уведомление об отказе предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- письма с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг;
 - уведомление об отказе предоставлении муниципальной услуги.
8. Срок предоставления муниципальной услуги в течении 30 дней момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями). Опубликован в Российской газете №1 от 12.01.2005г.
 - 2) Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации». Опубликован в Российской газете №95 от 05.05.2006г.
 - 3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года №306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг» (с последующими изменениями и

дополнениями). Опубликован в Российской газете №114 от 31.05.2006г.

4).Постановлением Правительства РФ от 23 мая 2006 №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам». Опубликован в Российской газете №115 от 01.06.2006г.

5).Уставом муниципального образования городского округа город Галич Костромской области. Постановление №430 от 20.06.2005г.

6).Настоящим Административным Регламентом. Опубликован ОПГ город Галич от 03.09.2005 №100 (11177).

7).Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 №170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда». Опубликован в Российской газете №214 от 23.10.2003г.

8)Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Опубликован Российская Газета №168 от 30.07.2010 года.

9)Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Собрание законодательства РФ от 06.10.2003 года №40 ст.3822

10.В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входит:

а)запрос по форме согласно Приложения 2 к настоящему Административному регламенту в одном экземпляре — подлиннике;

б)документы удостоверяющие личность гражданина РФ;

в)временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;

г)общегражданский заграничный паспорт; д)паспорт моряка.

е)доверенность (если от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился его законный представитель).

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1,2,3, настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, предоставленные заявителем при личном обращении в отдел направленные по почте, должны соответствовать следующим требованиям:

а)запрос и документы, предоставленные заявителями составлены на русском языке;

б)тексты документов написаны разборчиво, не имеют повреждений, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования их содержания;

в)документы не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не оговоренных исправлений;

г) документы должны быть исполнены ручной либо в машинописном виде.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

11.В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит: получение документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность заверенная — для представителей заявителя).

12.Необходимая и обязательная услуга: получение документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность заверенная — для представителей заявителя).

13.При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с нотариусом для получения доверенности.

14. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа нет.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие запрашиваемой информации в отделе;

2)заявитель обратился с запросом в ненадлежащий орган.

3)в случае если не предоставлены документы в соответствии пункта 9 настоящего Административного регламента либо предоставление документов не отвечающих требованиям пункта 9, пункта 10 настоящего Административного регламента.

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

19. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги один рабочий день с присвоением регистрационного номера в журнале регистрации обращений, заявлений.

20. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, (к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположен отдел, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

2)прилегающая площадка к месторасположению администрации городского округа — город Галич Костромской области оборудована местами для парковки автотранспортных средств;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы администрации городского округа — город Галич Костромской;

Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан размещено на нижнем этаже здания;

1) у входа в отдел размещена табличка с наименованием помещения.

2)помещения отдела городского округа соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам.

3) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями, местами общественного пользования (туалетом) и хранением верхней одежды граждан.

4) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

5) при организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

6) на информационных стендах в помещениях администрации городского округа город Галич, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

-извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

-блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

-график приема граждан специалистами;

-сроки предоставления муниципальной услуги;

-порядок получения консультаций специалистами;

-порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

-перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

-порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом в ходе предоставления муниципальной услуги.

20.1.В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям), а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудование и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно- точечным шрифтом Брайля, допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

21. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) для получения муниципальной услуги заявитель обращается в отдел не более двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться областным государственным казённым учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ) по принципу "одного окна", в соответствии с которым государственная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет МФЦ без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

3) Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

4) Заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги:

-при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от отдела при подаче документов;

-при обращении через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителем вводится логин, пароль «личному кабинету».

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 документов;
 - 2) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - 3) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.
23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение гражданина в отдел посредством, МФЦ:

- 1) личного обращения 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 настоящего административного регламента, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

24. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя: 1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет предоставленные документы на предмет выявления оснований для отказа в приеме документов.

3) при отсутствии у заявителя при личном обращении заполненного запроса или неправильном его заполнении, должностное лицо, несоответствии требованиям готовит письмо об уведомлении в приеме документов;

4) должностное лицо отдела, передает запрос начальнику Отдела, который рассматривает его и дает поручение специалисту, к компетенции которого относится запрос, о рассмотрении и исполнении запроса;

5) результатом административной процедуры является получение специалистом отдела, к компетенции которого относится требуемая информация, зарегистрированного Отделом запроса с поручением начальника Отдела;

6) предельный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

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

- 1) оформляет уведомление об отказе;
- 2) вручает или направляет (в зависимости от способа уведомления, выбранного заявителем) уведомление и предоставленные документы заявителю.

26. В случае соответствия предоставленных документов установленным требованиям:

- 1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

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

3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;

5) передает комплект документов заявителя специалисту.

27. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 25 дней.

28. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) является получение специалиста отдела комплекта документов заявителя.

29. Руководитель отдела определяет правомерность ответа заявления.

30. Если ответ заявления не соответствует законодательству, начальник отдела возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

31. В случае соответствия действующему законодательству ответа заявления передает заявление заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство для предоставления на подпись главе администрации городского округа — город Галич Костромской области.

32. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

33. Специалист, ответственный, за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем :

- 1) регистрирует документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- 2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), указанных в запросе;
- 3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронном виде) документ, о предоставлении муниципальной услуги (приложение 4), об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5).

34. Максимальный срок исполнения административных действий 15 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 день.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

35. Начальник отдела, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

37. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации городского округа) 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.

38. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

39. 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 регламентах (инструкциях).

В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

40. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

41. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

42. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, органов местного самоуправления;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, органов местного самоуправления;

7) отказ отдела, должностного лица администрации городского округа, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений в течении 5 дней.

43. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа.

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

45. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

46. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

47. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных администрацией городского округа, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

48. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в

пункте 48 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 44 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет сайтах, адресах электронной почты, графике работы отдела

Местонахождение отдела: 157201, город Галич, площадь Революции, дом 23-а, каб. № 1.

Контактные телефоны (телефоны для справок): 8 (49437) 2-20-17.

Адрес электронной почты: adm@admgalich.ru.

Интернет – адрес: www.admgalich.ru.

Часы приема заявителей в отделе: 08.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

понедельник	8.00- 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Вторник	8.00- 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
среда	8.00- 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Четверг	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
пятница	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Местонахождение ОГКУ МФЦ по Галичскому району, филиал: 157201, город Галич, верхние торговые ряды, корп.4

Контактные телефоны (телефон для справок) — 8(49437) 2-26-26

понедельник	8.00- 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Вторник	8.00- 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
среда	8.00- 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Четверг	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
пятница	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Приложение 2
к Административному регламенту

Администрация городского округа
город Галич Костромской области

(Ф.И.О., место жительства заявителя)

(телефон)

Заявление о предоставлении информации

Прошу предоставить мне информацию по вопросу _____

(тематика запроса)

О принятии решений прошу проинформировать меня _____

(способ информирования)

« _____ » 20 _____ года

Подпись _____

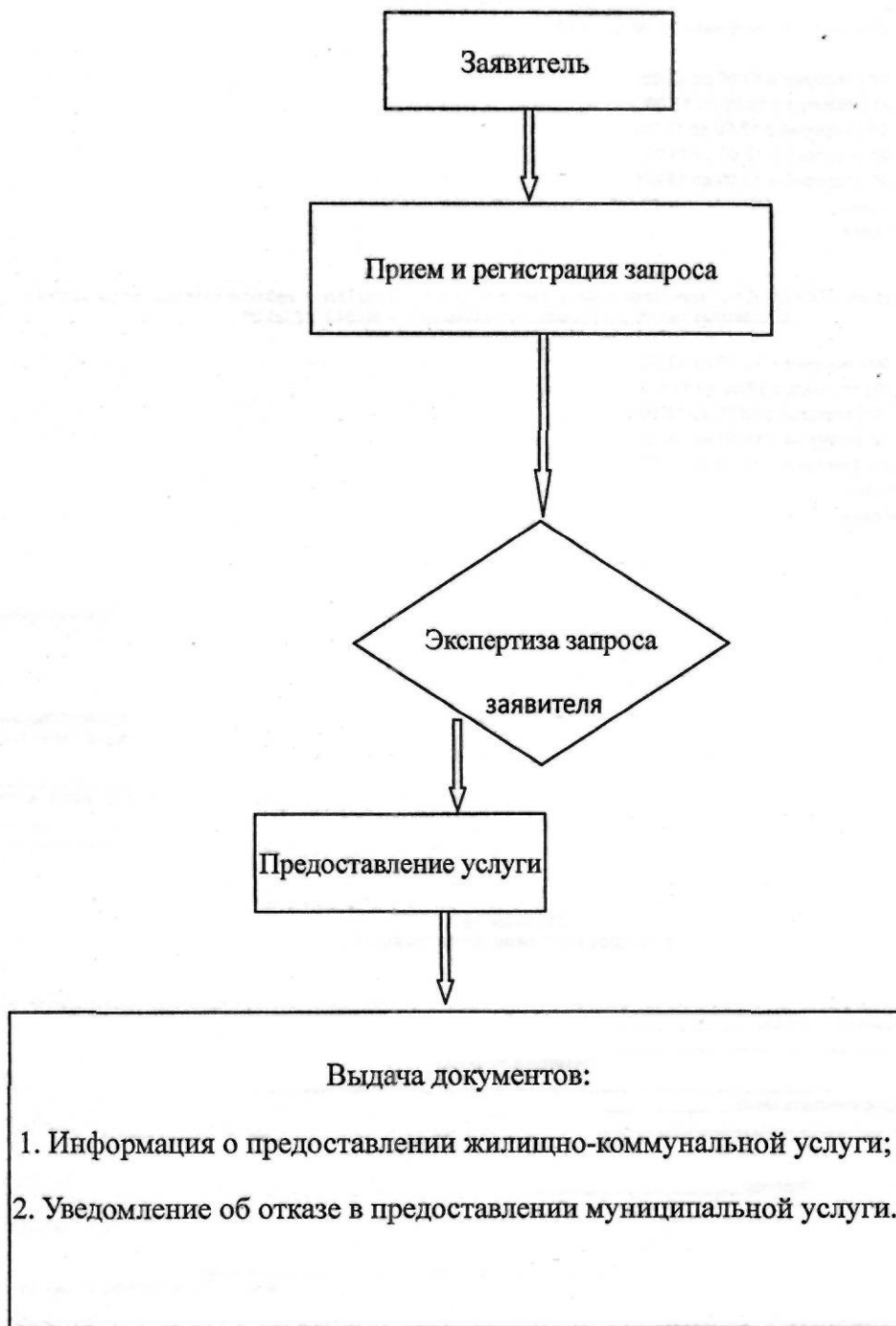
Регистрационный номер запроса

(Ф.И.О. Должностного лица, принявшего заявление)

Подпись

Приложение 3
к Административному регламенту

Блок-схема описания административного процесса по предоставлению Администрацией городского округа город Галич муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно - коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области»





**Администрация городского округа - город Галич
Костромской области**

Революции пл., д. 23 "а", г. Галич,
Костромская область, 157201
Тел/факс: (49437) 2-17-20
е-mail: adm@admgalich.ru
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477
ИНН/КПП 4403000931/44030100
"____" _____ 20 г. № ____

на № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г

О предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый заявитель!

Ваш запрос о предоставлении муниципальной услуги _____

рассмотрено. Сообщаем Вам следующее: _____

Глава городского округа



**Администрация городского округа - город Галич
Костромской области**

Революции пл., д. 23 "а", г. Галич,
Костромская область, 157201
Тел/факс: (49437) 2-17-20
е-mail: adm@admgalich.ru
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477
ИНН/КПП 4403000931/44030100
"____" _____ 20 г. № ____

на № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

Уважаемый заявитель!

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги _____

в связи с _____

Глава городского округа

Информационное сообщение Росреестра

В целях повышения качества оказания государственных услуг, Управление Росреестра по Костромской области информирует, что с 1 апреля будут сокращены до 7 рабочих дней сроки государственной регистрации прав в отношении пакетов документов, поданных в электронном виде.

Подать документы на государственную регистрацию прав с помощью электронного сервиса на сайте Росреестра, могут заявители, обладающие усиленной квалифицированной электронной подписью.

Информационное сообщение Росреестра

Управление Росреестра по Костромской области (далее - Управление) информирует, что за январь-февраль 2016 года комиссией по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости при Управлении (далее - Комиссия) было проведено 3 заседания. Комиссией рассмотрено 45 заявлений о пересмотре кадастровой стоимости объектов недвижимости, из них 32 - от юридических лиц, 13 - от физических лиц. По результатам рассмотрения заявлений принято: 42 решения о пересмотре

кадастровой стоимости в размере рыночной, 3 решений об отказе в пересмотре кадастровой стоимости.

Информация о работе Комиссии размещена на официальном сайте Росреестра в региональном блоке (Костромская область) в подразделе: «Информация о работе комиссий по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости», «Рассмотрение споров о результатах определения кадастровой стоимости», «Кадастровая оценка», раздела «Деятельность».

Приказом Минприроды России от 23.12.2015 утверждена форма заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет

Утверждена форма заявки о постановке на государственный кадастровый учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду. Пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 21.07.2014 N 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об охране окружающей среды» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» установлено, что в течение 2 лет со дня вступления в силу Федерального закона в силу юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность, обязаны поставить на государственный учет принадлежащие им на установленном законом праве объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду.

Приказом утверждена форма заявки о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. В заявке указываются, в частности, следующие сведения:

- сведения об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду;

- сведения о воздействии объекта на окружающую среду;
- сведения о разрешительных документах (прохождении необходимых процедур) в области охраны окружающей среды;
- сведения о принимаемых на объекте мерах по обеспечению охраны окружающей среды.

Достоверность сведений, указанных в заявке, подтверждается подписью руководителя или уполномоченного представителя руководителя на основании доверенности и оттиском печати (при ее наличии).

Приказ вступает в силу с момента вступления в силу Постановления Правительства РФ о порядке создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в соответствии с пунктом 10 статьи 69 Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

Заместитель
Костромского межрайонного
природоохранного прокурора

юрист 1 класса

И.В. Орловская

Внесены изменения в Положение о Федеральном агентстве по недропользованию

Постановлением Правительства РФ от 29.12.2015 N 1476 «О внесении изменений в Положение о Федеральном агентстве по недропользованию» уточнены полномочия Роснедр в области управления геологической информацией о недрах.

Роснедра уполномочены осуществлять:

- правомочия обладателя геологической информации о недрах от имени РФ;
- направление заявок о принятии пользователями недр на временное хранение на безвозмездной основе представленной ими геологической информации о недрах;

- направление заявления о передаче геологической информации о недрах, которая содержится на 01.01.2016 в территориальных фондах геологической информации, имеется в региональных органах власти и организациях, находящихся в их ведении, иных коммерческих и некоммерческих организациях и обладателем которой является РФ, в федеральный фонд геологической

информации и его территориальные фонды;
- создание и ведение единой системы федерального фонда геологической информации о недрах и его территориальных фондов.

Кроме того, Роснедра уполномочены организовывать экспертизу проектной документации на проведение работ по геологическому изучению недр (в т.ч. региональному), включая поиски и оценку месторождений полезных ископаемых, а также по разведке месторождений полезных ископаемых.

Заместитель
Костромского межрайонного
природоохранного прокурора

юрист 1 класса

И.В. Орловская

Утверждены Критерии отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду

С 11 января 2016 года вступил в силу приказ Минприроды России от 04.12.2014 N 536 «Об утверждении Критериев отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду».

Критериями отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду являются:

- степень опасности отхода для окружающей среды;
- кратность разведения водной вытяжки из отхода, при которой вредное воздействие на гидробионты отсутствует.

Степень опасности отхода для окружающей среды определяется по сумме степеней опасности веществ, составляющих отход для окружающей среды. Перечень компонентов отхода и их количественное содержание устанавливаются на основании сведений, содержащихся в технологических регламентах, технических условиях, стандартах, проектной документации, либо по результатам количественных химических анализов, выполняемых с соблюдением установленных законодательством об обеспечении единства измерений требований к измерениям, средствам измерений.

Определение кратности разведения водной вытяжки из отхода, при которой вредное воздействие на гидробионты отсутствует, основано на биотестировании

водной вытяжки отходов - исследовании токсического действия на гидробионты водной вытяжки из отходов, полученной с использованием воды, свойства которой установлены применяемой методикой биотестирования при массовом соотношении отхода и воды 1:10. Определение кратности разведения водной вытяжки из отхода, при которой вредное воздействие на гидробионты отсутствует, осуществляется по аттестованным методикам (методам) измерений, сведения о которых содержатся в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении единства измерений».

Действие утвержденных Критериев не распространяется на радиоактивные отходы, биологические отходы, медицинские отходы.

Заместитель
Костромского межрайонного
природоохранного прокурора

юрист 1 класса

И.В. Орловская

Генеральной прокуратурой РФ разработан информационно-аналитический портал правовой статистики <http://crimestat.ru/>

Портал создан в рамках работ по созданию государственной автоматизированной системы правовой статистики, которая, в свою очередь, создается в целях реализации ст. 51 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации».

Главной целью создания информационно-аналитического портала правовой статистики является обеспечение прозрачности, достоверности и полноты данных правовой статистики. Информационно-аналитический портал правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации разработан в целях информирования граждан Российской Федерации о состоянии преступности в отдельных субъектах Российской Федерации и стране в целом, сравнения России с другими странами мира по ряду ключевых показателей, характеризующих криминальную ситуацию, а также предоставления исходных данных в открытых форматах.

Кроме того, на информационно-аналитическом портале также имеется раздел Глоссарий, в котором размещены материалы нормативно-правовых актов, позволяющие пользователям без знаний в правовой области разбираться с основными терминами правовой статистики и узнать определения используемых в данной предметной области понятий.

Помощник
Костромского межрайонного
природоохранного прокурора

А.А. Михин

Письмом Минприроды России даны разъяснения о расчете коэффициента для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов

Минприроды России (письмо от 04.02.2016 N 04-16-29/2164 «О расчете коэффициента для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов») даны разъяснения по вопросу о порядке расчета коэффициента для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов

Сообщается, в частности, что Постановлением Правительства РФ от 04.12.2015 N 1320 утверждена Методика расчета указанного коэффициента. Он рассчитывается как сумма коэффициентов для определения расходов на обеспечение выполнения подготовительных работ и проведения мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов. Виды таких работ и мероприятий определены исходя из действующих нормативных правовых актов, регулирующих лесные отношения. В случае отсутствия необходимости в проведении тех или иных мероприятий или работ в силу природно-

климатических условий и лесохозяйственных требований на конкретной лесосеке соответствующие затраты на их осуществление не планируются и при расчете коэффициента соответствующие коэффициенты по видам мероприятий и работ принимаются в размере 1. В приложении к Письму приведен пример расчета коэффициента.

Заместитель
Костромского межрайонного
природоохранного прокурора

юрист 1 класса

И.В. Орловская

Рыбалка под запретом!

Пунктами 30.23. приказа Минсельхоза России от 18.11.2014 N 453 «Об утверждении правил рыболовства для Волжско-Каспийского рыбохозяйственного бассейна» установлено, что водные объекты рыбохозяйственного значения Костромской области запретные для добычи (вылова) водных биоресурсов районы в Горьковском водохранилище:

-в южном канале Костромского разлива по всей акватории и левая сторона водохранилища от канала вверх и вниз на 0,5 км по фарватеру реки Волга, а также в разливе Петриловского поля на участке 1 км от Южного канала;

-на участке реки Кострома от так называемой Стрелки до административной границы деревни Исады и от административной границы деревни Красный Бор вверх по течению до устья реки Андобы;

-река Волга (Красносельский район) в районе Костромской ГРЭС в границах - правая сторона до фарватера реки Волга, от устья реки Шача вверх, протяженностью 0,5 км и вниз до деревни Красные Пожни и в заборном канале ГРЭС, площадью 400 га протяженностью 4 км.

Запретные сроки (периоды) добычи (вылова) водных биоресурсов:

а) с 15 апреля по 15 июня - на всех водных объектах рыбохозяйственного значения Костромской области, за исключением одной поплавочной удочкой с берега с общим количеством крючков не более 2 штук на орудии добычи (вылова) у одного гражданина;

б) с 20 апреля по 5 мая и с 1 по 20 июня - в озере Чухломском со всеми притоками на протяжении 25 км от устьев вверх по течению и истоком на протяжении 25 км вниз по течению;

в) с 20 декабря по 19 января - налима.

Запретные для добычи (вылова) виды водных биоресурсов: хариус, стерлядь.

Минимальный размер добываемых (вылавливаемых) водных биоресурсов (промысловый размер): запрещается при осуществлении рыболовства производить добычу (вылов), приемку, обработку, перегрузку, транспортировку, хранение и выгрузку водных биоресурсов, имеющих в свежем виде длину (в см) менее указанной в следующей таблице:

Наименование водных биоресурсов	Промысловый размер, см
Жерех	40
Судак	40
Щука	32
Сом пресноводный	90
Сазан	40
Налим	40
Раки	10

Промысловый размер водных биоресурсов определяется в свежем виде:

-у рыб - путем измерения длины от вершины рыла (при закрытом рте) до основания средних лучей хвостового плавника (у осетровых видов рыб - от вершины рыла до наиболее глубокой части выемки хвостового плавника);

-у ракообразных - путем измерения тела от линии, соединяющей середину глаз, до окончания хвостовых пластин.

Добытые (выловленные) водные биоресурсы, имеющие длину менее указанной в приведенной таблице, подлежат немедленному выпуску в естественную среду обитания с наименьшими повреждениями.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, осуществляющие добычу (вылов) водных биоресурсов, виновные в нарушении Правил рыболовства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (п.31 приказа Минсельхоза России от 18.11.2014 N 453 «Об утверждении правил рыболовства для Волжско-Каспийского рыбохозяйственного бассейна»).

Так, за нарушение правил, регламентирующих рыболовство, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 8.17 КоАП РФ наступает административная ответственность, установленная ч.2 ст.8.37 КоАП РФ, что влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей с конфискацией судна и других орудий добычи (вылова) водных биологических ресурсов или без таковой; на должностных лиц - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей с конфискацией судна и других орудий добычи (вылова) водных биологических ресурсов или без таковой; на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей с конфискацией судна и других орудий добычи (вылова) водных биологических ресурсов или без таковой.

Кроме того, ст.256 Уголовного кодекса РФ предусмотрена уголовная ответственность за незаконную добычу (вылов) водных биологических ресурсов.

Незаконная добыча (вылов) водных биологических ресурсов, если это деяние совершено: а) с причинением крупного ущерба; б) с применением самоходного транспортного плавающего средства или взрывчатых и химических веществ, электрошока либо иных способов массового истребления указанных водных животных и растений; в) в местах нереста или на миграционных путях к ним; г) на особо охраняемых природных территориях либо в зоне экологического бедствия или в зоне чрезвычайной экологической ситуации, наказывается штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев (ч.1 ст.256 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Деяния, предусмотренные частями первой статьи 256 УК РФ, совершенные лицом с использованием своего служебного положения либо группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, наказываются штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового (ч.3 ст.256 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Заместитель

Костромского межрайонного
природоохранного прокурора

юрист 1 класса

И.В. Орловская

Утверждены Правила охраны поверхностных водных объектов

Постановлением Правительства РФ от 05.02.2016 N 79 «Об утверждении Правил охраны поверхностных водных объектов» установлен порядок осуществления мероприятий по охране поверхностных водных объектов.

Определены, в частности:

- перечень лиц и органов, осуществляющих мероприятия по охране поверхностных водных объектов, в числе которых Росводресурсы, органы исполнительной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, Минсельхоз России, собственники водных объектов и водопользователи;
- перечень мероприятий по охране поверхностных водных объектов и порядок их реализации водопользователями и собственниками водных объектов - физическими и юридическими лицами;

- лица, ответственные за планирование мероприятий по охране поверхностных водных объектов и порядок осуществления такого планирования;

- лица, осуществляющие контроль за исполнением органами государственной власти субъектов РФ мероприятий по охране поверхностных водных объектов.

Заместитель
Костромского межрайонного
природоохранного прокурора

юрист 1 класса

И.В. Орловская

Утвержден порядок составления и ведения Государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых

Приказом Минприроды России от 07.12.2015 N 526 «Об утверждении Порядка составления и ведения Государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых» установлен порядок составления и ведения Государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых.

Государственный кадастр ведется по субъектам РФ, федеральным округам, РФ в целом, а также по Мировому океану, Арктике и Антарктике на бумажном носителе и в электронном виде.

В него включается информация о:

- месторождениях с запасами полезных ископаемых, учтенными Государственным балансом запасов полезных ископаемых или территориальными балансами запасов общераспространенных полезных ископаемых;
- месторождениях с запасами полезных ископаемых, еще не учтенными указанными балансами, но на которые завершены оценочные работы или разведка;
- месторождениях, запасы полезных ископаемых которых сняты с учета;

- выработанных месторождениях;

- проявлениях твердых полезных ископаемых, для которых установлено наличие хотя бы одного тела (залежи) полезных ископаемых, по качеству (содержанию ценных компонентов) удовлетворяющих минимальным требованиям промышленности к месторождениям, но количество таких запасов не установлено или им не дана промышленная оценка.

Устанавливается перечень подразделений (массивов), из которых состоит Государственный кадастр, перечень данных, на основании которых осуществляется его ведение и сроки внесения в него сведений.

Заместитель
Костромского межрайонного
природоохранного прокурора

юрист 1 класса

И.В. Орловская

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-16-48, 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: 6 листов формата А4. Подписано в печать: 30.03.2016 г. Тираж: 17 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.