



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№46(997)

03 июля
2020 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 19 июня 2020 года № 399 "О мероприятиях по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, а также в информировании граждан Российской Федерации о его проведении";
- от 29 июня 2020 года № 413 "Об утверждении нормативов состава сточных вод абонентов, отводимых в системы канализации городского округа — город Галич Костромской области";
- от 29 июня 2020 года № 415 "О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства";
- от 01 июля 2020 года № 417 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»";

ПРОТОКОЛ № 17 итогового заседания публичных слушаний в форме массового обсуждения населением городского округа — город Галич Костромской области;

Заключение по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в городском округе-город Галич Костромской области.

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 19 июня 2020 года № 399**

О мероприятиях по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, а также в информировании граждан Российской Федерации о его проведении

В соответствии с Законом Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 14 марта 2020 года № 1-ФКЗ «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти», Федеральным законом от 27 февраля 2020 года № 27-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Распоряжением Президента Российской Федерации от 14 февраля 2020 года № 32-рп, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2020 года № 487-р, в целях финансового обеспечения мероприятий по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, а также в информировании граждан Российской Федера-

ции о его проведении

постановляю:1. Утвердить прилагаемый порядок финансового обеспечения мероприятий по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, а также в информировании граждан Российской Федерации о его проведении.

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

Глава городского округа А.В.Карамышев

Приложение
Утвержден
Постановлением администрации городского
округа – город Галич Костромской области
от «19» июня 2020 года № 399

**ПОРЯДОК
ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙ-
СТВИЯ
В ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ГОЛОСОВАНИЯ
ПО ВОПРОСУ ОДОБРЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНСТИТУЦИЮ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ В ИНФОРМИРОВАНИИ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ЕГО ПРОВЕДЕНИИ**

1. Настоящий Порядок определяет направления расходования, порядок использования и предоставления отчета о расходах средств, выделенных из бюджета городского округа на мероприятия по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации (далее - общероссийское голосование), а также в информировании граждан Российской Федерации о его проведении.

2. Расходы, связанные с мероприятиями по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования, а также в информировании граждан Российской Федерации о его проведении, осуществляются за счет средств бюджета городского округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 12.12.2019 года №414 «О бюджете городского округа – город Галич Костромской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации городского округа – город Галич Костромской области - главному распорядителю средств бюджета городского округа (далее - Администрация) на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3. Расходование средств, выделенных из бюджета городского округа на мероприятия по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования, а также в информировании граждан Российской Федерации о его проведении, производится Администрацией самостоятельно на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

4. Расходы из бюджета городского округа на мероприятия по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования, а также в информировании граждан Российской Федерации о его проведении осуществляются по следующим направлениям:

1) на выплаты уборщикам служебных помещений, измерителям температуры, привлекаемым по гражданско-правовым договорам в целях выполнения работ (оказания услуг) из расчета 4000 рублей на период проведения общероссийского голосования;

2) на услуги связи;

3) на изготовление печатной продукции;

4) на приобретение, доставку и установку оборудования, других материальных ценностей, необходимых для подготовки и проведения мероприятий, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

5) на транспортные расходы из расчета легковой автомобиль – 300 рублей за час работы, грузовой автомобиль – 500 рублей за час работы;

6) на изготовление, распространение наружной социальной рекламы, изготовление, размещение и распространение информационных материалов, размещение информации в социальных сетях, средствах массовой информации;

7) на приобретение средств индивидуальной защиты, антисептических средств для членов участковых избирательных комиссий и участников общероссийского голосования, средств для обработки помещений (мест) для голосования, а также прочих расходов для оборудования участков для голосования в целях создания дополнительной защиты здоровья.

5. Администрация не позднее чем через 15 дней после дня проведения общероссийского голосования представляет в финансовый отдел администрации городского - город Галич Костромской области отчет о расходах, произведенных из бюджета городского округа на мероприятия по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования, а также в информи-

ровании граждан Российской Федерации о его проведении.

8. Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области не позднее чем через 20 дней после дня проведения общероссийского голосования готовит отчет о расходах, произведенных для оказания содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования, а также в информировании граждан Российской Федерации о его проведении, для его направления в Департамент финансов Костромской области.

9. Администрация несёт ответственность за целевое расходование средств, выделенных из бюджета городского округа на мероприятия по оказанию содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования, а также в информировании граждан Российской Федерации о его проведении, а также за представление отчетов о расходах указанных средств в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 29 июня 2020 года № 413

Об утверждении нормативов состава сточных вод абонентов, отводимых в системы канализации городского округа — город Галич Костромской области

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 12.02.1999г. № 167 «Об утверждении правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации РФ», постановлением Правительства РФ от 31.12.1995г. № 1310 «О взимании платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов», письмом ООО «Водоканалсервис» от 11.06.2020 года № 01-3/29/1510 «О направлении нормативов состава сточных вод абонентов, отводимых в системы канализации городского округа город Галич»,

постановляю:

1. Утвердить нормативы состава сточных вод абонентов, отводимых в системы канализации городского округа — город Галич Костромской области согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 12 мая 2011 года № 389 «Об утверждении условий приема загрязняющих веществ в сточных водах абонентов и расчет нормативов допустимых концентраций загрязняющих веществ в сточных водах абонентов, отводимых в систему канализации городского округа — город Галич Костромской области».

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

Глава городского округа А.В.Карамышев

Приложение № 1
к постановлению администрации городского округа — город Галич Костромской области
от «29» июня 2020 г. № 413

Нормативы состава сточных вод абонентов, отводимых в системы канализации городского округа город Галич.

Наименование загрязняющего вещества	Нормативы состава сточных вод абонентов, отводимых в системы канализации городского округа город Галич
БПК полное	143
Взвешенные вещества	300
Фосфаты по фосфору	0,409
Хлорид-анион (хлориды)	89,24
Сульфат-анион (сульфаты)	75,41
Аммоний-ион	22,5
Медь	0,005
Цинк	0,033
Железо	0,5
Алкилсульфонаты (СПАВ-анион)	1,5
Нефтепродукты	0,307

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 29 июня 2020 года № 415

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

На основании заявления гр. Битемирова Ж.Т. от 25.05.2020г., в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, протоколом публичных слушаний от 25.06.2020г. по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером - 44:26:010802:20 площадью 300 кв. м. в зоне 4.0 зона «Предпринимательство» вид разрешенного использования земельного участка 4.4 «Магазины» по адресу: Костромская область, город Галич, ул. Долматова., с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области, руководствуясь ст. 19 Устава муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Предоставить гр.Битемирову Ж.Т. разрешение на отклонение от предель-

ных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером - 44:26:010802:20 площадью 300 кв. м. в зоне 4.0 зона «Предпринимательство» вид разрешенного использования земельного участка 4.4 «Магазины» по адресу: Костромская область, город Галич, ул. Долматова. - строительство объекта капитального строительства (здание магазина).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 01 июля 2020 года № 417**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Руководствуясь статьями 16, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 № 6, уставом городского округа — город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предостав-

ления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

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

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Приложение
к постановлению администрации городского округа — город Галич Костромской области
от « 01 » июля 2020 г. № 417**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - услуга, муниципальная услуга).

1.2. Цели разработки Регламента - реализация прав физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в администрации городского округа — город Галич Костромской области и ее структурных подразделениях, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий, административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические или юридические лица (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) (далее - Заявитель), а также иные лица, уполномоченные Заявителем в установленном порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее - Администрация) в лице отдела городского хозяйства и инфраструктуры (далее - Отдел). Административные действия в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей выполняются муниципальными служащими Отдела.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Отдела в кабинете № 1 по следующе-

му графику:

- понедельник - пятница: 08.00 — 17.00;
- обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;
- суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение), форма которого утверждена приложением № 1 к настоящему Регламенту;

- направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Уведомление об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - девять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Воздушный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее - Постановление Правительства РФ № 138);

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- Приказ Минтранса России от 17.12.2018 № 451 «Об установлении запретных зон».

2.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

а) авиационные работы - работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается уполномоченным органом в области гражданской авиации;

б) аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

в) техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), информации в документах, на основании которых вносились сведения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо самостоятельно представить:

- 1) заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных

работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Заявление), в виде документа на бумажном носителе, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) копии учредительных документов, если Заявителем является юридическое лицо;

3) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;

4) копию документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, - в случае обращения представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, - в случае обращения представителя Заявителя;

6) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

- авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

- десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

- подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

- летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

- посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

7) копию договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

9) копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ.

2.6.2. Документы, представляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляются Заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности. На копиях документов на каждом листе такого документа Заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (при наличии, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- заявление и прилагаемые к нему документы в Отдел могут быть представлены (направлены) Заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (либо лицом, действующим от имени Заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) Заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - Портал);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- в документах должны отсутствовать неогороженные исправления.

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) подача документов ненадлежащим лицом;

2) несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Регламента;

3) подача Заявления менее чем за девять дней до даты планируемого использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области;

4) представленные документы утратили силу;

5) представление документов в ненадлежащий орган.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, подъем привязных аэростатов Заявитель планирует выполнять не над территорией городского округа — город Галич Костромской области, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ городского округа — город Галич Костромской области;

2) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от Заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Отдела при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди. Подача Заявления о предоставлении муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация Заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных до 15.00 рабочего дня Отдела осуществляется в день их поступления, после 15.00 - в рабочий день Отдела, следующий за днем подачи такого Заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой. Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители. В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

- информационными стендами;

- стульями;

- столом для заполнения Заявителями запросов.

Рабочие места специалистов Отдела оборудуются необходимой мебелью, оргтехникой и телефонной связью. В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст Регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место и режим приема Заявителей;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

2.12.2. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляет-

ся муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет.

2.14. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме и выдаче документов Заявителям;

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к Заявителям.

При подаче Заявления и при получении результата муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и Заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

2.15. Информирование Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема Заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителя устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут.

Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Отдел обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются посредством почтового отправления в адрес Заявителя в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю или его представителю в Отделе с соблюдением вышеуказанного срока в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента.

При обращении на личный прием к специалисту Отдела Заявитель представляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.16. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.pgu.ivanovoobl.ru> (далее - Порталы).

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами обращений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в

электронном виде.

Заявитель также может подать Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к обращению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование Заявителя;

2) прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;

3) проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Консультирование Заявителя.

Заявитель лично, по телефону и (или) электронной почте обращается в Отдел для консультирования о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Специалистом Отдела осуществляется консультирование Заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги, и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка Заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения Заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.3. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов.

3.3.1. Заявителем лично или через представителя в Отдел подается Заявление и представляются документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Отдел по электронной почте или через интернет-приемную.

Регистрация Заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист Отдела, ведущий прием Заявлений, осуществляет:

- установление личности Заявителя;

- проверку полномочий Заявителя (в случае действия по доверенности);

- проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

- проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Регламента (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, срок действия документов. При поступлении Заявления и документов в электронном виде через Портал проводится проверка подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в Заявлении, и полноты представленных документов).

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела Заявление и документы передает (в случае, если Заявление и документы поступили в электронном виде через Портал, предварительно распечатывает их) специалисту, ответственному за регистрацию документов, который осуществляет:

- прием и регистрацию Заявления в специальном журнале;

- вручение Заявителю копии Заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенному входящему номеру.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела, ведущий прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации Заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, указанные в настоящем подпункте, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное Заявление с документами или возвращенное Заявителю Заявление с документами.

3.3.3. Начальник Отдела определяет исполнителя из числа специалистов Отдела и направляет ему Заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение.

Процедуры, устанавливаемые подпунктом 3.3.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.4. Специалист Отдела осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.3 настоящего Регламента.

3.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист Отдела осуществляет:

- подготовку Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения;
- направление Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.4 настоящего Регламента.

Результат процедуры: направленное на согласование Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5.2. Начальник Отдела передает на подпись главе городского округа Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения и направляет его специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.1 настоящего Регламента.

Результат процедуры: подписанное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5.3. Специалист Отдела вносит запись о Разрешении в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешений), форма которого утверждена приложением № 4 к настоящему Регламенту.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.2 настоящего Регламента.

Результат процедуры: запись о Разрешении, внесенная в журнал учета выданных разрешений.

3.6. Выдача Заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.1. Специалист Отдела:

- регистрирует Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения;

- извещает Заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в Заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5 настоящего Регламента.

Результат процедуры: извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Отдела выдает Заявителю (его представителю) Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Выдача Заявителю Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очереди в день прибытия Заявителя.

Результат процедур: выданное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы, утвержденным в установленном порядке.

3.7.3. При поступлении в Отдел документов на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с настоящим регламентом.

3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель (уполномоченный представитель) представляет в Отдел:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме, утвержденной приложением № 5 к настоящему Регламенту;
- документ, выданный Заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается Заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через портал государственных и муниципальных услуг, либо Портал.

3.8.2. Специалист Отдела, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует данное заявление с приложенными документами и передает их начальнику Отдела, который определяет исполнителя из числа специалистов Отдела и

направляет ему заявление об исправлении технической ошибки, с приложенными документами, на исполнение.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.8.3. Специалист Отдела, определенный начальником Отдела как исполнитель, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Регламента, выдает исправленный документ Заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у Заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес Заявителя почтовым отправлением (либо посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от Заявителя (уполномоченного представителя) Заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: направленный Заявителю документ о возможности получения исправленного документа или выданный Заявителю исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) специалистов Отдела.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визируемые проекты;
- 2) проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы по конкретному обращению Заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений начальнику Отдела специалистом Отдела, определенным начальником Отдела как исполнитель, представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Начальник Отдела несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности Отдела при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными

ными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Регламента.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме либо может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя:

- жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Отдела подаются главу городского округа;

- жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Отдела подаются в Администрацию городского округа — город Галич Костромской области на имя главы Администрации городского округа — город Галич Костромской области, курирующего работу Отдела.

2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу 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.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.4.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов
беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над
территорией городского округа — город Галич Костромской области,
посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа —
город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации»**

Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

«___» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, администрация городского округа — город Галич Костромской области разрешает

_____ (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

_____ (адрес места нахождения/жительства)свидетельство о государственной регистрации:

_____ (серия, номер) данные документа, удостоверяющего личность:

_____ (серия, номер)

использование воздушного пространства над территорией _____ (наименование муниципального района/городского округа) для

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

Место использования воздушного пространства (посадки, взлета) над территорией городского округа — город Галич Костромской области:

На воздушном судне:

тип: _____

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Срок использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области:

начало: _____
 окончание: _____
 Время использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области: _____
 Ограничения/примечания: _____
 Срок действия разрешения: _____
 _____ (должность) _____ (расшифровка) _____ (подпись)

Примечания:

1. Данное разрешение оформляется на бланке Администрации городского округа — город Галич Костромской области.
2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

**Приложение № 2
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение
 авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов
 беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над
 территорией городского округа — город Галич Костромской области,
 посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа —
 город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы
 в документах аэронавигационной информации»**

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

«__» _____ 20__ г.

_____ (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

_____ (указывается основание отказа в выдаче разрешения)

_____ (должность)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

**Приложение № 3
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение
 авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов
 беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над
 территорией городского округа — город Галич Костромской области,
 посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа —
 город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы
 в документах аэронавигационной информации»**

В администрацию городского округа -
 город Галич Костромской области
 от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя
 (с указанием должности заявителя -
 при подаче заявления от
 юридического лица)

_____ (данные документа, удостоверяющего
 личность физического лица)

_____ (полное наименование с указанием
 организационно-правовой формы
 юридического лица)

_____ (адрес места жительства/нахождения)
 телефон: _____
 факс: _____
 e-mail: _____

Заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области для _____

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип: _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Срок использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области:

начало: _____

окончание: _____

Место использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области

(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Разрешение прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/предоставить с использованием государственной информационной системы портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

Вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:

Выдано разрешение:

Дата:

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов
беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над
территорией городского округа — город Галич Костромской области,
посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа —
город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации»

Журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской
области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не
опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Журнал № _____ учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Хранить _____ года.

Начат: _____.

Окончен: _____.

№ п/п	№/дата разрешения	Наименование заявителя	Срок действия разрешения	Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией	Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата)	Ограничения/примечания

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов
беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над
территорией городского округа — город Галич Костромской области,
посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа —
город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации»

Заявление об исправлении технической ошибки

город Галич Костромской области

В администрацию городского округа -

от _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

(подпись) _____

(число, месяц, год)

(расшифровка)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

Вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:

Выдано разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

ПРОТОКОЛ № 17**итогового заседания публичных слушаний в форме массового обсуждения населением городского округа — город Галич Костромской области**Дата проведения итогового заседания:
30 июня 2020 года, 16.00 часовМесто проведения: Костромская область,
г. Галич, пл. Революции, дом 23 «а»

Срок проведения публичных слушаний в форме массового обсуждения населением городского округа — город Галич Костромской области проекта муниципального правового акта:
с 28 мая 2020 года по 30 июня 2020 года включительно

Председательствующий: Ивасишин Василий Петрович — председатель Думы городского округа — город Галич Костромской области.

На итоговом заседании присутствуют:

- глава городского округа Карамышев А.В. ;
- заместитель начальника юридического отдела администрации городского округа Виноградова М.Б. ;
- рабочая группа для обработки предложений и замечаний по проекту решения Думы городского округа — город Галич Костромской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области» в составе:
Ивасишин В.П. - председатель Думы городского округа - город Галич Костромской области, председатель рабочей группы;
Беляева Т.Е. - главный специалист Думы городского округа — город Галич Костромской области, секретарь рабочей группы;
Окулов Н.И. - председатель постоянной депутатской комиссии по бюджету, тарифам и налогам Думы городского округа — город Галич Костромской области;
Рогозинникова Т.Н. - управляющий делами главы администрации городского округа — город Галич Костромской области;
Тирвахов С.С. - начальник юридического отдела администрации городского округа — город Галич Костромской области.

**Повестка дня
публичных слушаний в форме массового обсуждения
населением городского округа — город Галич Костромской области**

Обсуждение проекта решения Думы городского округа — город Галич Костромской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области», принятого решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 28.05.2020 года №453.

Докладчик: Виноградова М.Б. - заместитель начальника юридического отдела администрации городского округа.

Обсуждение проекта решения Думы городского округа — город Галич Костромской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области», принятого решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 28.05.2020 года №453.

Слушали: Виноградову М.Б. - заместителя начальника юридического отдела администрации городского округа. Докладчик подробно рассказала об изменениях и дополнениях в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области. Пояснила, что все изменения подготовлены в целях приведения Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В условиях действия ограничительных мер, связанных с противодействием распространению новой коронавирусной инфекции, публичные слушания по проекту решения Думы городского округа - город Галич Костромской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области» проведены в форме массового обсуждения населением городского округа — город Галич Костромской области в срок до 30 июня 2020 года включительно посредством размещения проекта решения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа — город Галич Костромской области и рассмотрения поступивших к проекту решения предложений и замечаний.

Докладчик отметила, что проект решения направлен в Управление миноста России по Костромской области для проведения правовой экспертизы, а также в Костромскую межрайонную природоохранную прокуратуру и Галинскую межрайонную прокуратуру.

Решением Думы городского округа от 28.05.2020 года №453 создана рабочая группа для обработки предложений и замечаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области».

Выступили:

Ивасишин В.П. - предложений и замечаний по проекту решения Думы городского округа — город Галич Костромской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области» в период проведения публичных слушаний в форме массового обсуждения населением городского округа не поступило. Учитывая вышеизложенное, предложил в целом поддержать обсуждаемый проект решения, рекомендовать Думе городского округа принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области».

Учитывая результаты обсуждения населением городского округа — город Галич Костромской области проекта муниципального правового акта «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области», участники итогового заседания публичных слушаний **РЕКОМЕНДУЮТ** Думе городского округа — город Галич Костромской области принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области».

Председательствующий,
председатель Думы городского округа
- город Галич Костромской области

В.П. Ивасишин

Заключение

по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в городском округе-город Галич Костромской области

г. Галич

« 25 » июня 2020 года

Тема публичных слушаний:

предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка, расположенного на территории городского округа-город Галич Костромской области по адресу: ул. Долматова

Дата публичных слушаний: 15 час. 00 мин., 25 июня 2020 года по адресу: Костромская обл., г. Галич, пл. Революции, д. 23А, 3-й этаж, зал заседаний.

Публичные слушания назначены постановлением главы городского округа-город Галич Костромской области от 25.05.2020г. № 325 «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».

Публичные слушания проведены на основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительного кодекса РФ, Устава администрации городского округа-город Галич Костромской области, Постановлением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 24.01.2006г. №24 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе-город Галич Костромской области (в редакции решений Думы городского округа от 24.01.2009г. №520, от 12.11.2010г. №7, от 28.05.2012г. №193)».

Информирование населения о проведении публичных слушаний обеспечено:

- опубликованием в информационном бюллетене Думы городского округа-город Галич Костромской области и администрации городского округа-город Галич Костромской области «Городской вестник» от 28.05.2020г. № 38 (989) постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области от 25.05.2018г. № 325 «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»,

- размещением информационного сообщения на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в сети Интернет.

Предложений и замечаний в письменном виде и по почте от заинтересованных лиц со дня опубликования постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области от 25.05.2020г. № 325 «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» по день проведения публичных слушаний для включения их в протокол - не поступало.

Предложений и замечаний, в письменном виде от заинтересованных лиц в день проведения публичных слушаний — не поступало. Предложений и замечаний, представленных в устной форме участниками публичных слушаний для включения их в протокол не поступало.

Таблица результатов публичных слушаний

№ п/п	Наименование объекта, требующего получения специального согласования	Результат рассмотрения
1.	Здание магазина по адресу: Костромская обл., г. Галич, ул. Долматова - заявление гр.Битемирова Ж.Т.	Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства поддержано единогласно

Вывод: публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством РФ. Материалы публичных слушаний будут переданы для рассмотрения на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации городского округа-город Галич Костромской области.

Председатель комиссии Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области _____ Жнивин Е.В.

Секретарь публичных слушаний: _____ /Соболь И.Ю./

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: 11 листов формата А4. Подписано в печать: 03.07.2020 г. Тираж: 1 экз

Учредители:

Дума городского округа - город Галич Костромской области.
Администрация городского округа - город Галич Костромской области
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А
Телефон: (49437) 2-16-48, 2-24-86, 2-13-91

Ответственный за выпуск:
Чижов Д.А.