



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№6(1033)

19 февраля
2021 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 11 февраля 2021 года № 87 «Об утверждении Программы профилактики нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы»;
- от 11 февраля 2021 года № 88 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 18.11.2013г. №1068 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки» (в редакции постановлений от 18.03.2014г. №243, от 10.04.2015г. №213, от 21.02.2017г. №82, от 03.04.2017г. №193, от 31.08.2017г. №625, от 18.12.2017 г. №947, от 10.01.2018г. №4, от 29.11.2018г. №769, от 24.12.2018г. №856, от 09.07.2019г. №433, от 06.10.2020г. №627)»;
- от 11 февраля 2021 года № 89 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 01.12.2017 года №869 «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»»;
- от 11 февраля 2021 года № 90 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2022-2023 годы»;
- от 11 февраля 2021 года № 92 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 18.11.2013г. №1068 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки» (в редакции постановлений от 18.03.2014г. №243, от 10.04.2015г. №213, от 17.11.2015г. №787, от 21.02.2017г. №82, от 03.04.2017г. №193, от 21.08.2017г. №546, от 31.08.2017г. №625, от 18.12.2017 г. №947, от 10.01.2018г. №4, от 29.11.2018г. №769, от 24.12.2018г. №856, от 09.07.2019г. №433, от 06.10.2020г. №627, от 13.10.2020г. №645)»;
- от 16 февраля 2021 года № 94 «Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства на 2021 год в сфере муниципального жилищного контроля и проекта плана мероприятий программы по профилактике нарушений обязательных требований законодательства на 2022-2023 годы в сфере муниципального жилищного контроля»;
- от 16 февраля 2021 года № 95 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы»;
- от 16 февраля 2021 года № 96 «О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации городского округа—город Галич Костромской области»;
- от 16 февраля 2021 года № 97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области»;
- от 17 февраля 2021 года № 100 « Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2022-2023 годы»;
- от 17 февраля 2021 года № 101 «О внесении изменений в порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки для граждан, пользующихся услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области»;
- от 18 февраля 2021 года № 102 «Об утверждении топливно-энергетического баланса городского округа город Галич Костромской области»;
- от 18 февраля 2021 года № 103 «Об утверждении нормативно-правовых актов в отношении дворовых и общественных территорий»;
- от 19 февраля 2021 года № 107 «Об утверждении Положения о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе-город Галич Костромской области»;

Информация с разъяснениями действующего законодательства(В Галиче по требованию прокурора устраняются нарушения трудового законодательства);
Информация с разъяснениями действующего законодательства(Введена административная ответственность за пропаганду наркотических средств, психотропных веществ и (или) их прекурсоров с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 11 февраля 2021 года № 87

Об утверждении Программы профилактики нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа-город Галич Костромской области постановляю :

1. Утвердить Программу профилактики нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы согласно приложению.

2. Постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020 г. № 111 «Об утверждении Программы профилакти-

ки нарушений в области правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области » признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа А.В. Карамышев

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа-город Галич
Костромской области
от «11» февраля 20__ г. № 87**

**Программа
профилактики нарушений правил благоустройства на территории город-
ского округа-город Галич Костромской области на 2021 год и проекта
плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства
на
территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-
2023 годы**

ний при организации и осуществлении муниципального контроля в области правил благоустройства на территории муниципального образования город-ского округа-город Галич Костромской области на 2021 и проект плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на 2022-2023 годы, разработаны в целях организации проведения профилактики нарушений обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области правил благоустройства.

Паспорт программы

Настоящая программа профилактики нарушений обязательных требова-

Наименование программы	Программа профилактики нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы
Разработчик программы	Сектор природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации городского округа-город Галич Костромской области
Исполнители программы	Должностные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях
Участники программы	Должностные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области
Цель(и) программы	- предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований правил благоустройства на территории муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области ; - предотвращение риска причинения вреда и снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям вследствие нарушения требований, установленных правилами благоустройства на территории муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области.
Задача(и) программы	- выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований; - определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; - устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований; - повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов
Сроки и (или) этапы реализации программы	Срок реализации программы: 2021 год
Ожидаемые результаты реализации программы	- повышение уровня понимания юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами; - снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов; - развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа; - повышение прозрачности деятельности контрольного органа.

Аналитическая часть

1. Цели и задачи программы профилактики

Цели программы профилактики:

-предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований правил благоустройства на территории городского округ-город Галич Костромской области;

- предотвращение риска причинения вреда и снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям вследствие нарушений требований, установленных правилами благоустройства на территории городской округ-город Галич Костромской области.

В рамках достижения поставленных целей предусматривается решение следующих задач:

- выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

- определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

- устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

- повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.

Сроки и этапы реализации программы

Срок реализации программы: 2021 год.

Последующие этапы реализации программы: 2022-2023 годы.

Источники финансирования

Для реализации программы финансирование не предусмотрено.

Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы

Контроль в области правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области осуществляют должностные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

Предметом проверок в рамках муниципального контроля в области правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области деятельности является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем соблюдение правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области, утвержденных Решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 23.08. 2012 г. № 207 (с последующими изменениями и дополнениями), Закона Костромской области «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях» от 20.04.2019 г. № 536-6-ЗКО.

Муниципальный контроль осуществляется специалистами администрации городского округа-город Галич Костромской области согласно постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области от 08.08.2019 г. № 507 « Об утверждении перечня должностных лиц администрации городского округа, замещающих должности муниципальной службы, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

Постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 31.07.2019 г. № 494 утвержден Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области».

Информация об указанных нормативных правовых актах опубликована на официальном Интернет-сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области: www.admgalich.ru.

Подконтрольными субъектами являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

В целях реализации статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - 294-ФЗ) планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с 2016 года по 2020 год не проводились.

V. Программа профилактики нарушений обязательных требований при организации и осуществлении муниципального контроля в области правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Актуализация размещенного на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, проверка соблюдения которых является предметом контроля в области правил благоустройства	Сектор природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации городского округа-город Галич Костромской области	По мере необходимости (принятие новых, внесение изменений в действующие)
2	Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем: - разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований; - подготовки информации о содержании новых законов и нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты	Сектор природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации городского округа-город Галич Костромской области	По мере необходимости
3	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	Уполномоченные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	Постоянно
4	Организация разъяснительной работы по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в области правил благоустройства территории городского округа-город Галич Костромской области	Уполномоченные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	Постоянно
5	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом	Уполномоченные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	
6	Разработка и утверждение Плана мероприятий по профилактике нарушений в сфере муниципального контроля в области правил благоустройства на 2022 год	Сектор природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации городского округа-город Галич Костромской области	Декабрь 2021г.

VI. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований при организации и осуществлении муниципального контроля в области правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Актуализация размещенного на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, проверка соблюдения которых является предметом контроля в области правил благоустройства	Сектор природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации городского округа-город Галич Костромской области	2022-2023 годы
2	Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем: - разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований; - подготовки информации о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты	Уполномоченные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	2022-2023 годы
3	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	Уполномоченные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	2022-2023 годы
4	Организация разъяснительной работы по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в области торговой деятельности в части правил благоустройства	Уполномоченные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	2022-2023 годы
5	Разработка и утверждение Плана мероприятий по профилактике нарушений в сфере муниципального контроля в области правил благоустройства	Сектор природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации городского округа-город Галич Костромской области	2022-2023 годы

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 11 февраля 2021 года № 88**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 18.11.2013г. №1068 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки» (в редакции постановлений от 18.03.2014г. №243, от 10.04.2015г. №213, от 21.02.2017г. №82, от 03.04.2017г. №193, от 31.08.2017г. №625, от 18.12.2017 г. №947, от 10.01.2018г. №4, от 29.11.2018г. №769, от 24.12.2018г. №856, от 09.07.2019г. №433, от 06.10.2020г. №627)

В связи с изменением в кадровом составе администрации городского округа-город Галич Костромской области **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 18.11.2013г. №1068 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки» (в редакции постановлений от 18.03.2014г. №243, от 10.04.2015г. №213, от 21.02.2017г. №82, от 03.04.2017г. №193, от 31.08.2017г. №625, от 18.12.2017 г. №947, от 10.01.2018г. №4, от 29.11.2018г. №769, от 24.12.2018г. №856, от 09.07.2019г. №433, от 06.10.2020г. №627) следующие изменения:

1.1. Вывести из состава комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области Кочурову О.А.;

1.2. Ввести в состав комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области Тютину И.П. - и.о. председателя КУМИ и ЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 11 февраля 2021 года № 89**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 01.12.2017 года №869 «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»

В целях обеспечения повышения уровня оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа – город Галич Костромской области, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации

постановляю:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 01.12.2017 года №869 «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области» (в редакции от 23.07.2018 года №477, от 31.12.2019 года №930, от 14

октября 2020 года №659), изложив приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2021 года.

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Галич
Костромской области
от «11» февраля 2021 г. № 89**

**Приложение N 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
учреждения «Централизованная
бухгалтерия бюджетных учреждений
городского округа — город Галич
Костромской области»**

Базовые оклады и коэффициенты по должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа - город Галич Костромской области»

Квалификационный уровень	Должность, отнесенная к квалификационному уровню	Базовый оклад (базовый должностной оклад) в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 года №248Н)			
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; 1 квалификационный разряд уборщик служебных помещений, 2 квалификационный разряд рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4620 4674	1,0 1,02
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 года № 247Н)			
1	Бухгалтер	3636	1,21
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4618	1,04
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5130	1,2
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	5718	1,7
5	Главный специалист, заместитель главного бухгалтера	6598	1,00 1,03

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 11 февраля 2021 года № 90**

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2022-2023 годы

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа-город Галич Костромской области **постановляю:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2021 год и проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2022-2023 годы, соглас-

но приложению.

2. Постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 19.10.2020 г. № 678 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2020-2022 годы» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа А.В. Карамышев

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа-город Галич
Костромской области
от «11» февраля 2021 г. № 90**

**Программа
профилактики нарушений обязательных требований законодательства
в области торговой деятельности на 2021 год и проект плана мероприя-
тий по профилактике нарушений обязательных требований законодатель-
ства в области торговой деятельности на 2022-2023 годы**

Настоящая программа профилактики нарушений обязательных требований при организации и осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования городской

округ-город Галич Костромской области на 2021 и проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2022-2023 годы, разработаны в целях организации проведения профилактики нарушений обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области торговой деятельности.

Паспорт программы

Наименование программы	Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2021 и проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в области торговой деятельности на 2022-2023 годы
Разработчик программы	Отдел по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области
Исполнители программы	Отдел по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области
Участники программы	Отдел информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа-город Галич Костромской области
Цель(и) программы	- предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области торговой деятельности в части размещения нестационарных торговых объектов; - предотвращение риска причинения вреда и снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям вследствие нарушений требований, установленных законодательством в области торговой деятельности.
Задача(и) программы	- выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований; - определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; - устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований; - повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов
Сроки и (или) этапы реализации программы	Срок реализации программы: 2021 год
Ожидаемые результаты реализации программы	- повышение уровня понимания юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами; - снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов; - развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа; - повышение прозрачности деятельности контрольного органа.

Аналитическая часть

1. Цели и задачи программы профилактики

Цели программы профилактики:

-предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области торговой деятельности в части размещения нестационарных торговых объектов;

- предотвращение риска причинения вреда и снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям вследствие нарушений требований, установленных законодательством в области торговой деятельности.

В рамках достижения поставленных целей предусматривается решение следующих задач:

- выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

- определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

- устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

- повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.

II. Сроки и этапы реализации программы

Срок реализации программы: 2021 год.

Последующие этапы реализации программы: 2022-2023 годы.

III. Источники финансирования

Для реализации программы финансирование не предусмотрено.

Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы

Контроль в области торговой деятельности осуществляет отдел по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

Предметом проверок в рамках муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа-город Галич Костромской области, утвержденной постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 25.01. 2019 г. № 40 (с последующими изменениями и дополнениями), в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой дея-

тельности в Российской Федерации».

Муниципальный контроль осуществляется специалистами отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области согласно распоряжения администрации городского округа-город Галич Костромской области от 06.08.2018 г. № 498-р и Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа-город Галич Костромской области, утвержденного постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 29.12.2018 г. № 898. Положением определены предмет, задачи, принципы осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, полномочия органа муниципального контроля в области торговой деятельности, его должностных лиц, порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок, права и обязанности органа муниципального контроля и его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок, сроки проведения проверок.

Постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 24.09.2018 г. № 602 утверждён Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»

Информация об указанных нормативных правовых актах опубликована на официальном Интернет-сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области: www.admgalich.ru.

Подконтрольными субъектами являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговлю, в нестационарных торговых объектах. По состоянию на 30 декабря 2020 года на территории муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области размещено 32 нестационарных торговых объекта, подконтрольными субъектами являются 9 юридических лиц и 15 индивидуальных предпринимателей.

В целях реализации статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - 294-ФЗ) планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с 2016 года по 2020 год не проводились плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства.

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-

ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с последующими изменениями). Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Костромской области от 2 сентября 2010 года № 657-4-ЗКО «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 30 декабря 2010 года № 461-а «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 25 января 2019 года № 40 утверждена схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа-город Галич Костромской области.

За самовольное размещение и (или) использование временных объектов, предназначенных или приспособленных для осуществления торговли или оказания услуг законом Костромской области от 20 апреля 2019 года № 536-6-ЗКО предусмотрена административная ответственность по статье 2.12 в виде наложения административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от десяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей; на индивидуальных предпринимателей - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до семидесяти тысяч рублей.

В соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий и достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

V. Программа профилактики нарушений обязательных требований при организации и осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Актуализация размещенного на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, проверка соблюдения которых является предметом контроля в области торговой деятельности	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	По мере необходимости (принятие новых, внесение изменений в действующие)
2.	Внесение информации о проводимых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр проверок»	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	Ежеквартально
3.	Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем: - разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований; - подготовки информации о содержании новых законов и нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	По мере необходимости
4.	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	Постоянно
5.	Проведение семинаров и конференций с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также разъяснительной работы в средствах массовой информации по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	По мере необходимости
6.	Размещение на официальном сайте администрации городского округа-город Галич в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результатов контрольно-надзорных мероприятий за прошедший календарный год, с указанием наиболее часто встречающихся правонарушений обязательных требований и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений в будущем	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области, Начальник отдела информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа-город Галич	По результатам проведения мероприятий
7.	Организация разъяснительной работы по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в области торговой деятельности в части размещения нестационарных торговых объектов	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	Постоянно
8.	Размещение на сайте администрации городского округа-город Галич информации о результатах осуществления муниципального контроля в области торговой площади	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области, Начальник отдела информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа-город Галич	Ежеквартально

VI. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований при организации и осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Актуализация размещенного на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, проверка соблюдения которых является предметом контроля в области торговой деятельности	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	2022-2023 годы
2.	Внесение информации о проводимых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр проверок»	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	2022-2023 годы
3.	Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем: - разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований; - подготовки информации о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	2022-2023 годы
4.	Проведение консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	2022-2023 годы
5.	Проведение семинаров и конференций с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также разъяснительной работы в средствах массовой информации по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	2022-2023 годы
6.	Размещение на официальном сайте администрации городского округа-город Галич в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результатов контрольно-надзорных мероприятий за прошедший календарный год, с указанием наиболее часто встречающихся правонарушений обязательных требований и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений в будущем	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области, Начальник отдела информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа-город Галич	2022-2023 годы
7.	Организация разъяснительной работы по телефону по вопросам соблюдения требований законодательства в области торговой деятельности в части размещения нестационарных торговых объектов	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области	2022-2023 годы
8.	Размещение на сайте администрации городского округа-город Галич информации о результатах осуществления муниципального контроля в области торговой площади	Начальник отдела по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области, Начальник отдела информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа-город Галич	2022-2023 годы

VII. Отчетные показатели за 2020 год

Подконтрольными субъектами являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговлю, в нестационарных торговых объектах, и как правило относятся к малому и среднему бизнесу. в целях реализации статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - 294-ФЗ) планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с 2016 года по 2020 год не проводились плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства. Внеплановые проверки в области торговой деятельности в 2020 году также не проводились.

VIII. Отчетные показатели на 2021 год и планируемые показатели на 2022 - 2023 г.г.

Схема размещения нестационарных торговых объектов разрабатывается в целях:

- достижения установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;
- размещения нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность;
- формирования торговой инфраструктуры с учетом видов и типов торговых объектов, форм и способов торговли;
- совершенствования торговой деятельности с использованием нестационарных торговых объектов.

Отчетный период	Заявления о включении в схему			Включено в схему	Заклучено договоров
	Поступило	Рассмотрено	Удовлетворено		
2021 год	2	2	2	2	2
2022 год	3	3	3	3	3
2023 год	4	4	4	4	4

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 11 февраля 2021 года № 92**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 18.11.2013г. №1068 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки» (в редакции постановлений от 18.03.2014г. №243, от 10.04.2015г. №213, от 17.11.2015г. №787, от 21.02.2017г. №82, от 03.04.2017г. №193, от 21.08.2017г. №546, от 31.08.2017г. №625, от 18.12.2017 г. №947, от 10.01.2018г. №4, от 29.11.2018г. №769, от 24.12.2018г. №856, от 09.07.2019г. №433, от 06.10.2020г. №627, от 13.10.2020г. №645)

В связи с принятием Федерального закона от 29.12.2020г. № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

постановляю:

1. Внести в постановление администрации городского округа город - Галич Костромской области от 18.11.2013г. № 1068 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки» (в редакции постановлений от 18.03.2014г. №243, от 10.04.2015г. №213, от 17.11.2015г. №787, от 21.02.2017г. №82, от 03.04.2017г. №193, от

21.08.2017г. №546, от 31.08.2017г. №625, от 18.12.2017 г. №947, от 10.01.2018г. №4, от 29.11.2018г. №769, от 24.12.2018г. №856, от 09.07.2019г. №433, от 06.10.2020г. №627, от 13.10.2020г. №645) следующие изменения, изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению.

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

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Приложение к постановлению
администрации городского округа-
город Галич Костромской области
от «11» февраля 2021г. № 92**

**Приложение №2 к постановлению
администрации городского округа-
город Галич Костромской области
от «18» ноября 2013 г. № 1068**

Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа — город Галич Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области (далее - проект Правил) в ходе реализации полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области (далее по тексту - Комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган при администрации городского округа-город Галич Костромской области.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы городского округа-город Галич Костромской области.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Порядком.

1.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Организация и контроль за проведением работ по подготовке проекта Правил.

2.2. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила.

2.3. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.4. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.5. Рассмотрение заявлений об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области (далее - Правила).

2.6. Проведение публичных слушаний по вопросам, указанным в пунктах 2.1-2.5 настоящего Порядка.

2.7. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Генеральный план городского округа-город Галич Костромской области.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1 Порядок деятельности комиссии

3.1.1.Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

3.1.2. Основной формой деятельности Комиссии является ее заседание.

3.1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии и утвержденным председателем Комиссии.

3.1.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов.

3.1.5.Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов

от числа присутствующих членов Комиссии.

3.1.6.При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

3.1.7.Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.1.8. При необходимости решения Комиссии могут приниматься путем опроса всех ее членов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае решение подписывается всеми членами Комиссии и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. возглавляет и координирует работу Комиссии;

3.2.2. осуществляет контроль за соблюдением сроков и качеством подготовливаемых Комиссией материалов;

3.2.3. ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний;

3.2.4. обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения, выносит их на голосование;

3.2.5. снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

3.2.6. дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);

3.2.7. утверждает сообщения о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в пунктах 2.1-2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

3.2.8. привлекает специалистов, обладающих специальными знаниями, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией.

3.2.9. включает в перечень иных вопросов повестки заседания Комиссии предложения и заявления, поступившие от физических и юридических лиц после утверждения повестки заседания Комиссии.

Иные вопросы рассматриваются на заседании Комиссии по результатам голосования членов Комиссии согласно пункту 3.3 настоящего порядка.

3.2.10 Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя во время его отсутствия.

3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. ведет протокол заседания Комиссии;

3.3.2. представляет протокол для подписания председателю Комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания;

3.3.3. осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, и за 2 дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии;

3.3.4. извещает всех членов Комиссии о дате заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания с приложением основных материалов по рассматриваемым вопросам;

3.3.5. принимает и регистрирует предложения о внесении изменений в Правила и заявления физических и юридических лиц по вопросам:

- предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

- предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил;

3.3.6. организует учет и регистрацию поступающей в адрес Комиссии и исходящей документации;

3.3.7. готовит выписки из протоколов Комиссии;

3.4. Члены Комиссии с правом решающего голоса:

3.4.1. участвуют в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

3.4.2. высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся положений проекта Правил;

3.4.3. высказывают особое мнение с обязательным внесением его в

протокол заседания;

3.4.4. своевременно выполняют все поручения председателя Комиссии;

3.4.5. по поручению председателя Комиссии готовят проекты заключений и проекты рекомендаций по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

3.5. Члены Комиссии с правом совещательного голоса осуществляют полномочия, указанные в подпункте 3.4.2 настоящего Порядка, но не имеют права голосования по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.6. Комиссия организует разработку проекта Правил и осуществляет контроль в ходе выполнения работ по подготовке Правил:

3.7. Содержание Правил определяется ч. 2 ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.8. После подготовки Комиссия направляет проект Правил Главе городского округа-город Галич Костромской области.

3.9. Глава городского округа-город Галич Костромской области при получении проекта Правил принимает решение о проведении публичных слушаний по проекту в течение десяти дней со дня получения проекта.

3.10. Комиссия проводит публичные слушания по проекту Правил с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соответствующим нормативным правовым актом органов местного самоуправления городского округа-город Галич Костромской области. Поступившие предложения и замечания включаются в протокол публичных слушаний. По результатам слушаний Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний, которое подлежит официальному опубликованию.

3.11. Обеспечение деятельности Комиссии в части проведения публичных слушаний осуществляет отдел архитектуры и градостроительства и администрации городского округа-город Галич Костромской области.

3.12. Предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта Правил землепользования и застройки с приложением обоснований предлагаемых изменений направляются в Комиссию. Комиссия в двадцати пяти дней со дня поступления предложений осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о принятии данного предложения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение лицу, направившему предложение.

3.13. После завершения публичных слушаний по проекту Правил Комиссия, с учетом результатов слушаний, обеспечивает внесение изменений в проект Правил и представляет указанный проект Главе города Костромы с обязательным приложением протоколов публичных слушаний и заключения о результатах слушаний.

3.14. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила производится в следующем порядке:

3.14.1. Предложения о внесении изменений в Правила с приложением обоснований предлагаемых изменений направляются в Комиссию.

3.14.2. Комиссия в двадцати пяти дней со дня поступления предложений о внесении изменений в Правила осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе города Костромы.

3.14.3. В случае принятия Главой городского округа-город Галич Костромской области решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила и решения о проведении публичных слушаний по указанному проекту Комиссия проводит публичные слушания с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в порядке и сроки, установ-

ленные нормативным правовым актом органов местного самоуправления городского округа-город Галич Костромской области. Поступившие предложения включаются в протокол публичных слушаний. По результатам слушаний Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний, которое подлежит официальному опубликованию.

3.14.4. После завершения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила Комиссия представляет указанный проект Главе городского округа-город Галич Костромской области с обязательным приложением протоколов публичных слушаний и заключений о результатах слушаний.

3.15. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

3.15.1. Физическое или юридическое лицо направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Комиссию.

3.15.2. Не позднее десяти дней со дня поступления заявления заинтересованного лица Комиссия направляет сообщение о проведении публичных слушаний по данному вопросу правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.15.3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется соответствующим нормативным правовым актом органов местного самоуправления городского округа-город Галич Костромской области или Уставом муниципального образования городского округа-город Галич Костромской области с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

3.15.4. В Комиссию направляются предложения и замечания участников публичных слушаний, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

3.15.5. Комиссией готовится заключение о результатах публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

3.15.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе городского округа-город Галич Костромской области для принятия решения.

3.15. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и заявлений об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил землепользования и застройки города Костромы осуществляется в соответствии с процедурой, предусмотренной пунктами 3.15.2-3.15.6 настоящего Порядка.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 16 февраля 2021 года № 94

Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства на 2021 год в сфере муниципального жилищного контроля и проекта плана мероприятий программы по профилактике нарушений обязательных требований законодательства на 2022-2023 годы в сфере муниципального жилищного контроля

В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства на 2021 год в сфере муниципального жилищного контроля (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Жнивина Е.В.

3. 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 « 16 » февраля 2021 года № 94

Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства на 2021 год в сфере муниципального жилищного контроля и проекта плана мероприятий программы по профилактике нарушений обязательных требований законодательства на 2022-2023 годы в сфере муниципального жилищного контроля

Настоящая программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства на 2021 год в сфере муниципального жилищного кон-

троля и проекта плана мероприятий программы по профилактике нарушений обязательных требований законодательства на 2022-2023 годы в сфере муниципального жилищного контроля, разработаны в целях организации проведения профилактики нарушений обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области правил благоустройства.

Паспорт программы

Наименование программы	Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства на 2021 год в сфере муниципального жилищного контроля и проекта плана мероприятий программы по профилактике нарушений обязательных требований законодательства на 2022-2023 годы в сфере муниципального жилищного контроля
Разработчик программы	Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа-город Галич Костромской области
Исполнители программы	Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа-город Галич Костромской области
Участники программы	Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа-город Галич Костромской области
Цель(и) программы	Соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством обязательных требований: -к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к муниципальным жилым помещениям, их использованию и содержанию; -к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования; -к созданию и деятельности управления многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования; -к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования; -к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений; -энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов; -к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, находящихся в собственности муниципального образования.
Задача(и) программы	- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального жилищного контроля
Сроки и (или) этапы реализации программы	Срок реализации программы: 2021 год
Ожидаемые результаты реализации программы	-сохранность муниципального жилищного фонда; -организованная деятельность по управлению многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования, выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования; -предоставление коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений; -оснащение муниципальных жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Аналитическая часть

1. Цели и задачи программы профилактики

Цели программы профилактики:

Соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством обязательных требований:

- к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к муниципальным жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;
- к созданию и деятельности управления многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;
- к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;
- к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений;
- энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, находящихся в собственности муниципального образования.

Задачей является - выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального жилищного контроля.

2. Сроки и этапы реализации программы

Срок реализации программы: 2021 год.

Последующие этапы реализации программы: 2022-2023 годы.

3. Источники финансирования

Для реализации программы финансирование не предусмотрено.

4. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы

Контроль в области муниципального жилищного контроля осуществляют должностные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области в лице отдела городского хозяйства и инфраструктуры в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями).

Предметом проверок является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности обязательных требований.

Муниципальный контроль осуществляется специалистами администрации городского округа-город Галич Костромской области согласно Жилищного Кодекса РФ от 29 декабря 2004 года 3 188-ФЗ, Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 29.12.2018 г. № 899 утвержден административный регламент осуществления администрацией городского округа — город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича.

Информация об указанных нормативных правовых актах опубликована на официальном Интернет-сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области: www.admgalich.ru.

Подконтрольными субъектами являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

В целях реализации статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - 294-ФЗ) планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с 2015 года по 2020 год не проводились.

5. Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства на 2021 год в сфере муниципального жилищного контроля

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Исполнитель
1	Поддержание в актуальном состоянии перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля	Постоянно в течение года	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля
2	Поддерживание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте городского округа город Галич Костромской области в сети Интернет текстов нормативных правовых актов или отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля	Постоянно в течение года	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля
3	Осуществление информирования физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований — распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований жилищного законодательства	Постоянно в течение года	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля
4	Обеспечение ежегодного обобщения практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайт администрации городского округа — город Галич Костромской области в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	По мере необходимости	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля
5	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2. ФЗ от 26.12.2008 года № 298-ФЗ года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	По мере необходимости	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля

6. Проект плана мероприятий программы по профилактике нарушений обязательных требований законодательства на 2022-2023 годы в сфере муниципального жилищного контроля

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Исполнитель
1	Поддержание в актуальном состоянии перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля	2022-2023 годы	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля
2	Поддерживание в актуальном состоянии размещенных на официальном сайте городского округа город Галич Костромской области в сети Интернет текстов нормативных правовых актов или отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля	2022-2023 годы	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля
3	Осуществление информирования физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований — распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований жилищного законодательства	2022-2023 годы	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля
4	Обеспечение ежегодного обобщения практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайт администрации городского округа — город Галич Костромской области в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	2022-2023 годы	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля
5	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2. ФЗ от 26.12.2008 года № 298-ФЗ года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	2022-2023 годы	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 16 февраля 2021 года № 95**

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы

В соответствии со ст. 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа-город Галич Костромской области, в целях осуществления администрацией городского округа — город Галич Костромской области функции по муниципальному земельному контролю,

постановляю:

1. Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства на территории городского округа —

город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа — город Галич Костромской области Жнивина Евгения Викторовича.

3. 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

**Приложение к постановлению
администрации городского округа —
город Галич Костромской области
от «16» февраля 2021 года № 95**

Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального земельного контроля на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы

I. Общие положения

1. Настоящая программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального земельного контроля на 2021 год и проект плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы разработаны в целях организации проведения администрацией городского округа — город Галич Костромской области профилактики нарушений требований земельного законодательства, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, муниципальными правовыми актами, в целях предупреждения возможного нарушения органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства и снижения рисков причинения ущерба охраняемым законом ценностям.

II. Аналитическая часть

2. Вид осуществляемого муниципального контроля: муниципальный

земельный контроль в границах городского округа — город Галич Костромской области:

1) Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в отношении расположенных в границах городского округа — город Галич Костромской области объектов земельных отношений.

3. Обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля.

Обязательные требования установлены следующими правовыми актами:

а) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136 -ФЗ;

б) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель»;

г) постановлением Администрации Костромской области от 13.05.2015 № 181-а «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Костромской области»;

д) решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 24.10.2019 № 403 «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области».

4. Паспорт программы:

Наименование программы	Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального земельного контроля на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы
Разработчик программы	Отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.
Исполнители программы	Должностные лица администрации городского округа — город Галич Костромской области, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля
Цели программы	1) предупреждение нарушений субъектами муниципального контроля обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному их нарушению; 2) создание мотивации к добросовестному поведению субъектов муниципального контроля; 3) снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.
Задачи программы	а) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; б) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований; в) повышение правосознания и правовой культуры субъектов муниципального контроля.
Сроки реализации программы	2021 год
Ожидаемые результаты реализации программы	1) снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2) увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов; 3) развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа; 4) обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа; 5) повышение прозрачности деятельности контрольного органа.

III. План мероприятий по профилактике нарушений

5. План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на 2021 год включает:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации
1	Размещение на официальном сайте городского округа — город Галич Костромской области в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных актов	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля	В течение года

2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований — распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных и технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля	По мере необходимости
3	Обеспечение ежегодного обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации городского округа — город Галич Костромской области в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля	Декабрь 2021 года
4	Выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований в соответствии с частями 5-7 ст. 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (если иной порядок не установлен Федеральным законом)	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля	При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований

6. Проекта плана мероприятий по профилактике нарушений правил благоустройства на территории городского округа-город Галич Костромской области на 2022-2023 годы включает:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации
1	Размещение на официальном сайте городского округа — город Галич Костромской области в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных актов	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля	В течение года
2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований — распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных и технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля	По мере необходимости
3	Обеспечение ежегодного обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации городского округа — город Галич Костромской области в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля	Декабрь 2021 года
4	Выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований в соответствии с частями 5-7 ст. 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (если иной порядок не установлен Федеральным законом)	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального земельного контроля	При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 16 февраля 2021 года № 96

О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации городского округа—город Галич Костромской области

В целях актуализации и приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 7 Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 11.02.2008 года № 101 «Об утверждении порядка возмещения расходов, связанных с государственной регистрацией товариществ собственников жилья и подлежащих возмещению из бюджета»;

- постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 22.07.2009 года № 622 «Об открытии автобусного маршрута № 1-а»;

- постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 30.06.2017 года № 413 «Об организационно - штатных мероприятиях в связи со сменой юридического адреса муниципальных учреждений городского округа - город Галич»;

- постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 19.07.2017 года № 459 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 30.06.2017 года № 413 «Об организационно - штатных мероприятиях в связи со сменой юридического адреса муниципальных учреждений городского округа - город Галич»;

- постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 13.10.2017 года № 735 «Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства»;

- постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 07.11.2017 года № 788 «Об обследовании, категорировании и разработке паспортов безопасности объектов образования, расположенных на территории городского округа - город Галич Костромской области»;

- постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 25.05.2018 года № 345 «О проведении проверки спортивных объектов, находящихся на территории городского округа - город Галич Костромской области на соответствие требованиям антитеррористической защищенности объектов спорта»;

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

Глава городского округа А.В. Карамышев

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 16 февраля 2021 года № 97**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 12.12.2011 года № 1117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»;

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 19.07.2012 года № 606 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 12.12.2011 года № 1117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»;

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 17.12.2013 года № 1162 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 12.12.2011 года № 1117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»;

- постановление администрации городского округа – город Галич

Костромской области от 31.08.2015 года № 577 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 12.12.2011 года № 1117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»;

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 11.04.2016 года № 243 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 12.12.2011 года № 1117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»;

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 07.08.2017 года № 514 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 12.12.2011 года № 1117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»;

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 17.04.2020 года № 249 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 12.12.2011 года № 1117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области».

3. 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 16.02.2021г. № 97**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области (далее – административный регламент) разработан с целью повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для заявителей, определения требований к предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, установления сроков, последовательности административных процедур при предоставлении услуги.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические лица – родители (опекуны и иные законные представители) детей, имеющих право на дошкольное образование (далее – заявители).

Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от двух месяцев до семи лет.

Категории лиц, имеющих льготы при приеме в детский сад:

- 1) дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:
 - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
 - дети прокуроров;
 - дети судей;
 - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

2) дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:
- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети офицеров, прапорщиков и мичманов, курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования, сержантов и старшин, солдат и матросов, проходящих военную службу по контракту (далее - военнослужащие, проходящие военную службу по контракту);

- дети сержантов, старшин, солдат и матросов, проходящих военную службу по призыву, курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудников полиции;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учрежде-

ниях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, в том числе находящиеся (находившиеся) на иждивении, гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области», региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее - РИГУ).

К справочной информации относится следующая информация:
место нахождения и графики работы;
справочные телефоны;
адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или)

формы обратной связи в сети Интернет.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в отдел образования администрации городского округа – город Галич Костромской области, предоставляющий муниципальную услугу, или через ЕПГУ, РПГУ через раздел портала «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются 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 местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области;
срок принятия отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом образования администрации городского округа – город Галич Костромской области в ходе предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной

услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и регистрационного номера заявления, указанного на копии заявления, выданного отделом образования администрации городского округа – город Галич Костромской области, а при использовании ЕПГУ - через раздел «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.

зации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационном стенде отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области;
на официальном сайте администрации городского округа – город Галич Костромской области (www.admgalich.ru) в сети Интернет;
на ЕПГУ, РИГУ;
в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

Размещению также подлежат копии акта администрации городского округа – город Галич Костромской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями администрации городского округа – город Галич Костромской области не позднее 1 апреля текущего года, устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – Прием заявлений, постановка на учет, прием (перевод) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется:
Администрацией городского округа – город Галич Костромской области (далее – администрацией городского округа) в лице отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области (далее – отдел образования администрации г.Галича).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, поступивших в электронной форме;
2) о предоставлении муниципальной услуги;

3) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа;
2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
3) договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
4) уведомления об отказе в приеме в муниципальную образовательную организацию.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Срок предоставления муниципальной услуги:
1) муниципальная услуга должна быть предоставлена по мере движения очереди в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная организация) с даты регистрации ребенка в электронной базе данных претендентов на получение места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - ЭБД). Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2) срок рассмотрения заявлений в отделе образования администрации г. Галича для постановки на учет в образовательную организацию составляет три рабочих дня с момента подачи заявления.

3) срок рассмотрения заявления в образовательной организации для приема ребенка в образовательную организацию составляет три рабочих дня со дня обращения заявителя в образовательную организацию.

4) прием ребенка в образовательную организацию осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения договора образовательной организацией с родителем (законным представителем) ребенка.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года после предоставления всех необходимых документов родителями (законными представителями) ребенка.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соот-

ветствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Указом Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 05 июня 2003 года № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- постановлением Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области (Постановление Думы города Галича Костромской области от 20.06.2005 года, № 430;
- постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 13.10.2017 года № 736 «О закреплении территории городского округа - город Галич Костромской области за муниципальными дошкольными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, муниципальными общеобразовательными учреждениями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

10.1 перечень документов для учета и регистрации ребенка в ЭБД для предоставления места для ребенка в образовательной организации впервые, для перевода в другую образовательную организацию, а также для внесения изменения (уточнения) в сведения, содержащиеся в ЭБД:

1) заявление о постановке на учет для выдачи направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми) (далее - заявление для направления)

В заявлении для направления в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком образовательной организации, адрес фактического проживания ребенка, желаемая(ые) образовательная(ые) организация(и), о необходимом режиме пребывания, направленности дошкольной группы, а также сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранного родителем (законным представителем) для приема ребенка, в заявлении о направлении дополнительно указываются фамилия(-и), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Примерная форма заявления о направлении приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка;

4) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (указанный документ заявитель вправе представить по собственной инициативе);

5) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное получение мест для детей в образовательной организации (при наличии):

удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

справка с места работы судьи;

справка с места работы прокурорского работника;

справка с места работы сотрудника Следственного комитета;

справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

справка с места работы сотрудника полиции;

справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи;

справка с места службы военнослужащих;

6) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для заявителей, претендующих на предоставление места в образовательной организации в группах комбинированной, компенсирующей направленности). Заключение комиссии действительно для представления в течение календарного года с даты его подписания;

7) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

8) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (указанный документ заявитель вправе представить по собственной инициативе). При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

9) документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, под-

тверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляются заявителями, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

10.2. перечень документов, необходимых для письменного подтверждения несогласия заявителя с направлением в предложенную(ые) образовательную(ые) организацию(и):

1) заявление о подтверждении несогласия заявителя с направлением в предложенную(ые) образовательную(ые) организацию(и). Примерная форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка.

10.3. перечень документов, необходимых для снятия ребенка с учета в ЭБД:

1) заявление о снятии ребенка с учета в ЭБД. Примерная форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка.

10.4. перечень документов, необходимых для приема ребенка в образовательную организацию:

1) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в образовательную организацию. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с

ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

ж) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации. Ознакомление заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;

з) подпись родителей (законных представителей) ребенка о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»;

2) документы, указанные в подпунктах 3-4, 6-9 пункта 10.1. настоящего административного регламента;

2.1.) свидетельство о рождении ребенка (для заявителей – граждан Российской Федерации);

3) медицинское заключение (при приеме детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение обучения ребенка.

Документы, указанные в пунктах 10.1.-10.4. настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в пункте 10.1. настоящего административного регламента представляются заявителем лично в течение 10 дней с момента регистрации в ЭБД.

10.5. исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности у ребенка или одного из его родителей.

Сведения, указанные в настоящем пункте, запрашиваются отделом образования администрации г.Галича самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить при подаче документов копию справки, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы,

подтверждающей факт установления инвалидности у ребенка или одного из его родителей (оригинал документа представляется для обозрения).

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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 за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Костромской области муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 01.03.2016 года № 123 (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг); представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

представления 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: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела образования администрации г.Галича 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 образования администрации г.Галича при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к документам, представляемым заявителем для осуществления муниципальной услуги

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес регистрации по месту жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии предоставленных документов заверяются специалистом, отдела образования администрации городского округа – г. Галича на основании предоставленного подлинника этого документа.

Требования к документам, представляемым заявителем в электронном виде для осуществления муниципальной услуги

12. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ.

В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 10.1.-10.4. настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

Требования к документам, представляемым заявителем в электронном виде для осуществления муниципальной услуги

- 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.

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием ЕПГУ заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

13. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:

- получение справки с места работы судьи;
- получение справки с места работы прокурорского работника;
- получение справки с места работы сотрудника Следственного комитета;

- получение справки с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- получение справки с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- получение заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- получение справки с места работы сотрудника полиции;

- получение справки с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- получение справки с места службы военнослужащих;

- медицинское заключение о ребенке, впервые поступающем в образовательную организацию.

14. Необходимая и обязательная услуга:

«получение справки с места работы судьи» предоставляется судебными органами бесплатно;

«получение справки с места работы прокурорского работника» предоставляется органами прокуратуры бесплатно;

«получение справки с места работы сотрудника следственного комитета» предоставляется следственным комитетом бесплатно;

«получение справки с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» предоставляется федеральными органами исполнительной власти бесплатно;

«получение справки с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» предоставляется органами внутренних дел, органами государственной противопожарной службы, органами уголовно-исполнительной системы бесплатно;

«получение заключения психолого-медико-педагогической комиссии» предоставляется региональной или муниципальной медико-психолого-педагогической комиссией бесплатно;

«получение справки с места работы сотрудника полиции» предоставляется органами внутренних дел бесплатно;

«получение справки с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы» предоставляется органами внутренних дел бесплатно;

«получение справки с места службы военнослужащих» предоставляется воинскими частями бесплатно;

«медицинское заключение о ребенке, впервые поступающем в образовательную организацию», выдается медицинскими организациями бесплатно.

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

15. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с:

судебными органами для получения справки с места работы судьи;

органами прокуратуры для получения справки с места работы прокурорского работника;

следственным комитетом для получения справки с места работы сотрудника следственного комитета;

федеральными органами исполнительной власти для получения справки с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, участвующих

в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

органами внутренних дел, органами государственной противопожарной службы, органами уголовно-исполнительной системы для получения справки с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

региональной или муниципальной медико-психолого-педагогической комиссией для получения заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

медицинскими организациями;

органами внутренних дел для получения справки с места работы сотрудника полиции, в том числе сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

с органами социальной защиты, опеки и попечительства населения для получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи;

воинскими частями для получения справки с места службы военнослужащих.

15.1. При предоставлении муниципальной услуги отдел образования администрации г.Галича взаимодействует с Пенсионным фондом Российской Федерации, предоставляющим сведения об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

16. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа, является выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пунктах 10.1-10.4 настоящего административного регламента, обязательных к представлению заявителем;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 11 настоящего административного регламента;

3) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на обращение от имени заявителя.

В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

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

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

21. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления в отдел образования администрации г. Галича.

Возможность предварительной записи заявителей.

22. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, а также посредством записи с использованием ЕПГУ.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или)

для получения результата муниципальной услуги с использованием ЕПГУ ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

23. Здания, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее соответственно - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящей подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные требования применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям);

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности здания, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются: условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации (указанное требование применяется исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям);

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 оборудования 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, помещения 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;

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги.

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;

5) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов являются комфортными для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием: наименования структурного подразделения; номера помещения; фамилии, имени, отчества и должности специалиста; технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация: справочная информация, образцы заполнения заявлений заявителей;

копии акта постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями администрации городского округа – город Галич Костромской области позднее 1 апреля текущего года, устава, лицензии на

осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) среднее количество обращений заявителей, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;

3) доля заявителей, которым муниципальная услуга предоставляется в установленный срок;

4) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет»;

5) соблюдение или сокращение максимального срока ожидания в очереди при сдаче заявления и необходимых документов, а так же при получении результата предоставления муниципальной услуги;

6) 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 на копии заявления, полученного в отделе образования администрации г.Галича при подаче документов; при обращении через ЕПГУ заявление и документы представляются заявителем по электронным каналам связи путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет». Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система отправляет статусы услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи.

25. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

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

1) прием и регистрация заявления и документов для постановки на учет для приема (перевода) ребенка в образовательную организацию, внесение изменения (уточнения) в сведения, содержащиеся в ЭБД;

2) комплектование образовательной организации;

3) выдача направления для приема (перевода) ребенка в образовательную организацию;

4) прием в образовательную организацию.

Прием и регистрация заявления и документов для постановки на учет для приема (перевода) в образовательную организацию, для внесения изменения (уточнения) в сведения, содержащиеся в ЭБД

27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов для постановки на учет для приема (перевода) в образовательную организацию является обращение заявителя (представителя заявителя) в отдел образования администрации г.Галича посредством:

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

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

3) направления заявления и документов в соответствии с пунктом 32 настоящего административного регламента, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая ЕПГУ, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

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

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

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

3) при выявлении препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы (при личном обращении заявителя).

Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, принимает заявление вместе с представленными документами, при этом на копии заявления проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о выявленных недостатках и он предупрежден о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении заявителя);

4) если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) отдела образования администрации г.Галича. Возвращает оригиналы документов заявителю;

5) регистрирует заявление в «Журнале регистрации заявлений на постановку и учет для приема (перевода) граждан в муниципальные дошкольные образовательные учреждения городского округа – город Галич Костромской области».

29. Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя (представителя заявителя) в форме электронного документа:

1) в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через «Личный кабинет» ЕПГУ. Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями пункта 12 настоящего административного регламента.

2) поступление заявления в электронной форме через ЕПГУ интегрируется в ЭБД.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью отдела образования администрации г. Галича;

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено нарушение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в журнале. Регистрация заявлений, сформированных и отправленных через ЕПГУ, поданных в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы отдела образования администрации г.Галича производится в следующий рабочий день;

4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;

5) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему

документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.»;

29.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-4 пункта 17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) оформляет в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту (далее – уведомление об отказе) с указанием причин отказа, передает его уполномоченному должностному лицу для заверения каждого экземпляра уведомления личной подписью;

2) вносит запись о выдаче уведомления об отказе (указать наименование журнала, в который вносится запись), в информационную систему (далее – ИС) (при наличии технической возможности);

3) первый экземпляр уведомления об отказе передает (направляет) заявителю, второй экземпляр сканирует и заносит электронный образ документа в ИС (при наличии технической возможности), передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов.

30. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-4 пункта 17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов проверяет сведения о ребенке в ЭБД;

2) по результатам проверки документов и при отсутствии сведений о ребенке в ЭБД регистрирует ребенка в ЭБД для предоставления места ребенка в детском саду впервые;

3) при наличии в ЭБД зарегистрированной электронной заявки регистрирует ребенка в ЭБД с учетом даты и времени регистрации электронной заявки;

4) делает скан-копии документов, представленных заявителем, прикрепляет скан-копии документов к заявлению в ЭБД;

5) формирует личное дело заявителя;

6) выдает заявителю автоматически сформированный ИС второй экземпляр (копию) заявления о постановке на учет для приема (перевода) ребенка в образовательную организацию, в котором указаны следующие данные:

- дата постановления на учет;

- ссылка на ЕПГУ, где заявитель имеет возможность отслеживать движение очереди;

- регистрационный номер обращения;

- согласие заявителя на обработку персональных данных.

31. Прием и проверка документов, предоставленных заявителем для перевода ребенка в другую образовательную организацию, сведений о ребенке в ЭБД осуществляется в порядке, определенном пунктами 27 - 30 настоящего административного регламента.

32. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной администрацией городского округа даты начала процедуры комплектования внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановления ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;

изменить выбранные ранее организации; при желании сменить образовательную организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории городского округа или муниципального района (субъекта Российской Федерации);

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

В случае, если ребенок, зарегистрированный в ЭБД для предоставления места в детском саду впервые, по результатам распределения мест в детском саду получил место в группе оздоровительной направленности (на период лечебно – оздоровительных мероприятий, обозначенный в заключении Врачебной комиссии лечебно-профилактической организации; в справке от

фтизиатра, в группах комбинированной или компенсирующей направленности (на период оказания квалифицированной коррекции недостатков в физическом и психическом развитии, обозначенный в заключении ПМПК), первоначальная дата его учета и регистрации в ЭБД сохраняется.

По окончании периода лечебно-оздоровительных мероприятий, обозначенного в заключении Врачебной комиссии лечебно-профилактической организации, в справке от фтизиатра, периода оказания квалифицированной коррекции недостатков в физическом и психическом развитии, обозначенного в заключении ПМПК, заявитель обращается в отдел образования администрации г. Галича для внесения изменения (уточнения) направленности группы.

При завершении процедуры специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в порядке делопроизводства установленного в отделе образования администрации г.Галича передает комплект документов специалисту, ответственному за комплектование образовательных организаций.

33.Результатом исполнения административной процедуры является постановка на учет ребенка в ЭБД для приема (перевода) в образовательную организацию, внесение изменений (уточнений) в сведения, содержащиеся в ЭБД, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе.

34.Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении через ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Комплектование образовательной организации

35. Основанием для начала административной процедуры комплектования образовательной организации является наличие детей, зарегистрированных в ЭБД, вакантных мест для детей в образовательных организациях.

36. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист, ответственный за комплектование образовательных организаций отдела образования администрации г.Галича в период распределения мест в детских садах на новый учебный год – с 1 апреля по 1 сентября, в период распределения мест в детских садах в течение учебного года с 1 сентября по 1 апреля.

37. На основании информации о вакантных местах в образовательной организации, представленной руководителями образовательной организации, специалист, ответственный за комплектование образовательных организаций, проверяет в ЭБД через ИС сведения о вакантных местах.

Техническое сопровождение процедуры распределения мест в образовательных организациях средствами ИС обеспечивает областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Костромской областной институт развития образования».

38. Специалист, ответственный за комплектование образовательных организаций, производит распределение мест в образовательных организациях среди детей, зарегистрированных в ЭБД, в следующем порядке:

1) для перевода ребенка в другую образовательную организацию;

2) для предоставления места для ребенка в образовательной организации впервые.

39. Распределение мест проводится на основании следующих критериев:

1) наличия у заявителя права на внеочередное, первоочередное предоставление места для ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) даты регистрации ребенка в ЭБД;

3) возраста ребенка;

4) направленности группы.

При отсутствии свободных мест в выбранных образовательных организациях, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других образовательных организациях в доступной близости от места проживания ребенка. Родителям (законным представи-

телям) предлагается в течение четырнадцати рабочих дней выбрать образовательную организацию из предложенных.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в образовательной организации в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

40. По итогам проведенного распределения мест в образовательных организациях в ИС автоматически формируется протокол результатов распределения мест в образовательных организациях (далее – протокол).

41. Специалист, ответственный за комплектование образовательных организаций, проверяет протокол в соответствии с критериями, указанными в пункте 39 настоящего административного регламента, в течение двух рабочих дней со дня формирования протокола в ИС.

42. В случае соответствия результатов распределения мест в образовательных организациях критериям, указанным в пункте 39 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за комплектование образовательных организаций, в течение двух рабочих дней с даты проверки протокола, сформированного в ИС, готовит проект протокола заседания комиссии по комплектованию образовательных организаций (далее – комиссия по комплектованию), на основании которого родителям (законным представителям) ребенка выдается направление в образовательную организацию. На заседании комиссии присутствуют председатель комиссии (руководитель, осуществляющий управление в сфере образования муниципального района (городского округа)), члены комиссии (специалисты отдела образования). Комиссия проверяет представленный специалистом, ответственным за комплектование образовательных организаций, протокол, сформированный в ИС на предмет:

- соответствия соотношения количества детей, имеющих льготы на предоставление места в детском саду и количества детей, не имеющих льготы;

- удовлетворения всех желающих на перевод из одной образовательной организации в другую;

- соответствия количества подготовленных направлений количеству вакантных мест в образовательных организациях.

43.В случае несоответствия результатов распределения мест в образовательных организациях критериям, указанным в пункте 39 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за комплектование образовательных организаций, в течение одного рабочего дня с даты проверки протокола, сформированного в ИС, устраняет причины выявленного несоответствия и проводит повторное распределение мест в образовательных организациях.

44. Протокол заседания комиссии по комплектованию согласовывает и подписывает руководитель отдела образования администрации г.Галича в течение двух рабочих дней со дня заседания комиссии по комплектованию.

45. Специалист ответственный за комплектование образовательных организаций в течение одного рабочего дня после подписания протокола об утверждении результатов распределения мест в образовательных организациях руководителем отдела образования администрации г.Галича вносит информацию в ЭБД.

46. По итогам внесения информации в ЭБД специалистом, ответственным за комплектование образовательных организаций:

1) на каждого ребенка автоматически формируется направление для приема ребенка в образовательную организацию (далее – направление) (приложение № 6);

2) направление в образовательную организацию распечатывается на бумажном носителе и передается специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

47. Результатом выполнения административной процедуры является формирование направления для приема ребенка в образовательную организацию.

48. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

Выдача направления для приема ребенка

в образовательную организацию

49. Основанием для начала административной процедуры выдачи направления для приема ребенка в образовательную организацию является получение специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, путевки на бумажном носителе для приема ребенка в образовательную организацию.

50. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, извещает заявителя о результатах распределения мест в образовательных организациях способами, указанными заявителем в заявлении. Отдел образования администрации г. Галича не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от отдела образования администрации г. Галича.

51. Извещение должно содержать следующую информацию:

- наименование образовательной организации, в которой предоставлено место для ребенка;

- срок обращения в отдел образования администрации г. Галича для письменного подтверждения несогласия с предоставленным местом для ребенка в образовательной организации (приложение № 2).

52. Срок извещения заявителей о результатах распределения мест в образовательных организациях начинается с даты подписания протокола о результатах распределения мест в образовательных организациях и составляет не более десяти рабочих дней.

53. В случае распределения более 1500 мест в образовательных организациях в период с 1 апреля по 1 сентября, срок извещения о результатах распределения мест в образовательных организациях составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты подписания протокола об утверждении результатов комплектования.

54. Заявитель может ознакомиться с изменением статуса своего заявления о постановке в очередь в соответствии с результатами распределения мест в образовательных организациях в ЭБД.

55. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, выдает направление в образовательную организацию заявителю при личном обращении в течение десяти рабочих дней с даты получения заявителем извещения о предоставлении места ребенку в образовательной организации.

Направление в образовательную организацию действительно в течение десяти дней со дня ее выдачи.

56. Выданное направление регистрируется в « Журнале учета выдачи путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации » и закрепляется личной подписью заявителя.

При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенной) образовательной организации, при их неявке, а также в случае несоблюдения заявителем сроков обращения в образовательную организацию, ребенок восстанавливается в очереди в ЭБД с первоначальной датой учета и регистрации ребенка, и изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год.

57. Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в образовательной организации заявитель обращается в отдел образования администрации г. Галича в течение десяти рабочих дней с даты получения путевки в образовательную организацию с заявлением (приложение № 2).

58. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, на основании заявления о несогласии с предоставленным местом для ребенка в образовательной организации восстанавливает ребенка в ЭБД. Заявление о несогласии с предоставленным местом для ребенка в образовательной организации передается на хранение в личное дело заявителя.

59. В случае не обращения заявителя в образовательную организацию или не предоставления документов, необходимых для приема ребенка в образовательную организацию, при обращении заявителя в образовательную организацию для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в образовательной организации посредством подачи заявления в течение 30 календарных дней, место считается невостребованным.

В данном случае ребенок восстанавливается в очереди в ЭБД с учетом первоначальной даты регистрации в ЭБД.

60. Результатом выполнения административной процедуры является

выдача путевки заявителю для обращения в образовательную организацию. Заявлению в ИС присваивается статус «Направлен в ДОО».

61. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней (в случае распределения более 1500 мест в детских садах в период с 1 апреля по 1 сентября максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 35 рабочих дней).

Прием (перевод) в образовательную организацию

62. Основанием для начала административной процедуры приема в образовательную организацию является получение заявителем путевки в образовательную организацию. Заявитель в срок до десяти рабочих дней после получения направления обязан явиться в образовательную организацию для подачи заявления о приеме ребенка в образовательную организацию или сообщить руководителю образовательной организации о дате прихода в образовательную организацию.

63. На основании направления заявитель подает документы на имя руководителя образовательной организации в соответствии с п.10.4 настоящего административного регламента.

64. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо:

1) в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя регистрирует заявление о приеме ребенка в образовательную организацию в журнале приема заявлений в образовательную организацию;

2) выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью уполномоченного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации;

3) разъясняет заявителю порядок приема в образовательную организацию (перечень документов, знакомит с уставом, лицензией на образовательную деятельность, с реализуемыми образовательными программами);

4) при наличии полного пакета документов, необходимых для приема в образовательную организацию, заключает с заявителем договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) в 2-х экземплярах.

65. Руководитель (уполномоченное лицо) образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о приеме ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

На каждого ребенка, принятого в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

66. При наличии оснований для отказа в приеме в муниципальную образовательную организацию, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, руководитель (уполномоченное лицо) образовательной организации выдает заявителю уведомление об отказе в приеме в муниципальную образовательную организацию (приложение № 9).

67. После издания распорядительного акта о приеме ребенка в образовательную организацию руководитель (уполномоченное лицо) образовательной организации передает сведения специалисту отдела образования администрации г. Галича, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, который:

- снимает ребенка с учета детей для приема (перевода) в образовательную организацию;

- присваивает заявлению в ИС статус «Зачислен в ДОО»;

- удаляет заявление о постановке в очередь из ЭБД.

68. Заявитель может самостоятельно подать заявление о снятии ребенка с учета в ЭБД (приложение № 3).

69. Снятие ребенка с учета в ЭБД возможно в двух случаях:

1) по инициативе заявителя. В этом случае заявитель обращается с заявлением в отдел образования администрации г. Галича для снятия ребенка с учета в ЭБД в порядке, указанном в пунктах 27-30 настоящего административного регламента. Специалист отдела образования администрации г. Галича, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, снимает ребенка с учета в ЭБД;

2) по инициативе отдела образования администрации г. Галича при условии исполнения 7 лет 6 месяцев ребенку, поставленному на учет для приема (перевода) в образовательную организацию.

70. При наступлении события, указанного в подпункте 2 пункте 69 настоящего административного регламента, специалист отдела образования администрации г. Галича, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, снимает ребенка с учета в ЭБД самостоятельно.

71. Результатом выполнения административной процедуры является прием ребенка в образовательную организацию

72. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

72.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес отдела образования администрации г. Галича заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине отдела образования администрации г. Галича и (или) должностного отдела образования администрации г. Галича, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ отдела образования администрации г. Галича в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

73. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственным должностными лицами отдела образования администрации г. Галича положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется начальником отдела образования.

74. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

75. Проверки могут быть плановыми – осуществляться на основании программ проверок – и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги – комплексные проверки, или отдельные вопросы – тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

77. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

78. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом отдела образования администрации городского округа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

79. Персональная ответственность должностных лиц отдела образования администрации г. Галича закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

80. Должностные лица отдела образования администрации г. Галича в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. Администрация городского округа ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

82. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации городского округа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение, поступившее в администрацию городского округа, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Раздел 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАК ЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

83. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц отдела образования администрации г. Галича при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

84. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц отдела образования администрации г. Галича при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

84.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела образования администрации г. Галича, образовательных организаций, а также его должностных лиц, муниципальных служа-

щих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа – город Галич Костромской области, образовательных организаций, на ЕПГУ и РПГУ.

Отдела образования администрации г. Галича, образовательные организации обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем пункте, а также в соответствующем разделе РГУ.

85. 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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 для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

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

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

7) отказ отдела образования в исправлении допущенных 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;

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 частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

86. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа. Жалобы на решения, принятые администрацией городского округа, рассматриваются заместителем главы администрации городского округа, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики в области образования.

87. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского округа, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

88. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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.

89. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

90. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа, 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 её регистрации.

91. 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 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.

92. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 91 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых отделом образования администрации г.Галича, образовательными организациями, 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.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

В (полное наименование органа местного самоуправления муниципального образования (управления (отдела) образования)

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет для выдачи направления в образовательную организацию, осуществляющей образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми) на территории городского округа – город Галич Костромской области

от _____ № _____

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщая следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении ребенка: _____

1.5.1. Серия: _____ 1.5.2. Номер: _____

1.6. Адрес регистрации ребенка по месту жительства _____

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

2.4.1. номер _____ серия _____ кем выдан _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух)

3.1. Почта (место жительства (адрес): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

4. Способ обучения

4.1. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

4.2. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

5. Право на вне/первоочередное предоставления места для ребенка в детском саду:

5.1. внеочередное 5.2. первоочередное

Реквизиты документа, подтверждающего право на льготы (при наличии): _____

5.3. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) указывается фамилия (-ии), имя(-ена), отчество (-а) (последнее – при наличии братьев и (или) сестер) _____

6. Предпочтения Заявителя

6.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5): _____

6.2. Предлагать только детские сады, указанные в заявлении

6.3. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место

6.4. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в детском саду:

01 сентября 20__ г.

7. Направленность группы _____

7.1. В случае отсутствия места в группах компенсирующей, комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья), прошу предоставить место в группе общеразвивающей направленности

8. Дата и время регистрации заявления _____

9. Вид заявления:

9.1. первичное 9.2. перевод 9.3. уточнение сведений

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить отдел образования администрации г.Галича и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

На обработку персональных данных согласен(-на) _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Дата _____ Подпись заявителя: _____

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

В (полное наименование органа _____ местного самоуправления
_____ образования (управления (отдела) образова-
ния) _____ Ф.И.О. заяви-
теля _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о несогласии заявителя с направлением
в предложенную образовательную организацию:

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя ребенка)

отказываюсь от предоставленного места в детском саду и проинформирован о том, что повторно данный детский сад предлагаться не будет до моего повторного обращения в _____

Дата _____ Подпись заявителя: _____

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

В (полное наименование органа _____ местного самоуправления
_____ образования (управления (отдела) образова-
ния) _____ Ф.И.О. заяви-
теля _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии ребенка с учета в ЭБД

Прошу снять моего ребенка с учета в ЭБД и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении ребенка:

1.5.1. Серия: _____ 1.5.2. Номер: _____

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Заявление о предоставлении места для ребенка в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования
от _____ № _____

На обработку персональных данных согласен(-на) _____.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____.

Дата _____ Подпись заявителя: _____

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

Ф.И.О. заявителя _____
 Адрес места жительства (пребывания) _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Ф.И.О. ребенка: _____, дата рождения _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

№ обращения в ЭБД: _____

На основании п.17 административного регламента _____

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, в связи с

Дата _____ / _____

Подпись руководителя (полное наименование органа местного самоуправления
 муниципального образования
 (управления (отдела) образования)
 М.П

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

Ф.И.О. _____

адрес _____

ИЗВЕЩЕНИЕ.

Уважаемый _____

Вам предоставлено место в _____ номер образовательной организации, в которой предоставлено место для ребенка

За получением направления или для письменного подтверждения несогласия с предоставленным местом для ребенка в образовательной организации Вам необходимо явиться в _____
(сокращенное наименование органа местного самоуправления (или управления (отдела) образования))

Срок обращения в течение 10 рабочих дней со дня получения извещения.

Дата _____

Подпись специалиста _____ / _____

Приложение № 6

Примерная форма

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В ДЕТСКИЙ САД

№ путевки _____

Ребенок: **(ФИО ребенка)** _____, дата рождения _____

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия _____, № _____

№ обращения в ЭБД: _____

Результат автоматизированного распределения мест: **(указывается дата и время)**

Предоставлено постоянное место в д/с **(указывается сокращенное и полное название учреждения)**

Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы: _____

Возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с: _

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом

Отказываюсь от предоставления места,

проинформирован о том, что повторно данный детский сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

Направление должно быть предоставлено в дошкольное учреждение в течение
10 дней со дня его выдачи

Дата _____ Подпись родителя _____
Подпись специалиста, выдавшего направление _____

Приложение № 7

Примерная форма

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

Заведующему _____
МДОУ _____

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

В Ваше дошкольное образовательное учреждение направляется ребенок

в возрасте _____
Основание: по переводу из МДОУ _____

Направление должно быть представлено в детский сад в течение 10 дней со дня его выдачи.

Дата _____

Подпись специалиста, выдавшего направление _____ / _____

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана в подтверждение того, что от заявителя _____, _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, постоянно зарегистрированного по адресу: _____,

получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ года

Документы принял: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ года

М.П.

Заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги, и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано *

Специалист: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ года

Заявитель: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ года

_____ *(в случае предоставления неполного пакета документов, либо несоответствия представленных документов требованиям административного регламента)

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области

Ф.И.О. заявителя _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме в муниципальную образовательную организацию

Ф.И.О. ребенка: _____, дата рождения _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

№ обращения в ЭБД: _____

На основании п.17 административного регламента _____

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, в связи с _____

Дата _____ / _____

М.П.

Подпись руководителя
образовательной организации

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2021 г.

№ _____

О постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 23.08.2011 года № 703 «Об утверждении Положения о дошкольном образовании в городском округе – город Галич Костромской области»

постановляю:

- 1.Поставить гр. (фамилия, имя, отчество, дата рождения), зарегистрированного(ую) по адресу: (адрес регистрации по месту жительства) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа

Ф.И.О.

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2021 г.

№ _____

О предоставлении места в муниципальном
дошкольном образовательном учреждении

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 23.08.2011 года № 703 «Об утверждении Положения о дошкольном образовании в городском округе – город Галич Костромской области»

постановляю:

1. Предоставить гр. (фамилия, имя, отчество, дата рождения), зарегистрированного(ую) по адресу: (адрес регистрации по месту жительства) место в (наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения городского округа)
2. Отделу образования выдать путевку в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в течение 10 дней.
3. Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения заключить договор в течение 10 дней.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа

Ф.И.О.

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 17 февраля 2021 года № 100**

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2022-2023 годы

В соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом городского округа — город Галич Костромской области, в целях осуществления администрацией городского округа — город Галич Костромской области функции по муниципальному контролю,

постановляю:

1. Утвердить программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа - город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по

профилактике нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2022-2023 годы.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа — город Галич Костромской области Жнивина Евгения Викторовича.

3. 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

**Приложение к постановлению
администрации городского округа —
город Галич Костромской области
от «17» февраля 2021 года № 100**

Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2022-2023 годы

I. Общие положения

1. Настоящая программа разработана в целях организации проведения администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Галич Костромской области в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом городского округа - город - Галич Костромской области.

II. Аналитическая часть

2. Настоящая Программа профилактики нарушений предусматривает комплекс мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории городского округа — город Галич Костромской области.

3. Профилактика нарушений обязательных требований проводится в рамках осуществления муниципального контроля за сохранностью автомо-

бильных дорог общего пользования местного значения на территории городского округа — город Галич Костромской области.

4. Обязательные требования установлены следующими правовыми актами:

а) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

б) Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

в) Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

г) Федеральный закон от 29.12.2017 N 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

д) 4. Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 08.02.2021 г. № 77 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 06.05.2019 г. № 266 «Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области»;

е) Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 08.02.2021 г. № 78 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 25.03.2019 г. № 173 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией городского округа — город Галич функции по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в городском округе — город Галич Костромской области»».

5. Паспорт программы:

Наименование программы	Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2021 год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2022-2023 годы
Разработчик программы	Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами
Исполнители программы	Должностные лица администрации городского округа — город Галич Костромской области, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального контроля
Цели программы	1) предупреждение нарушений требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований; 2) обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения в городском округе - город Галич Костромской области. 3) снижение уровня ущерба охраняемым законом автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог местного значения в городском округе - город Галич Костромской области. 4) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ».
Задачи программы	1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; 2) выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям субъектами профилактики обязательных требований законодательства; 3) повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов.
Сроки реализации программы	2021 год
Ожидаемые результаты реализации программы	1) минимизирование количества нарушений субъектами профилактики обязательных требований законодательства в сфере использования и сохранности автомобильных дорог местного значения; 2) снижение уровня административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

III. План мероприятий по профилактике нарушений

6. План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на 2021 год включает:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативно-правовых актов;	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального контроля	В течение года
2	Осуществление информирования физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований — распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных и технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального контроля	По мере необходимости
3	Обеспечение ежегодного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального контроля	Декабрь 2021 года
4	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 3-5 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (если иной порядок не установлен Федеральным законом)	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального контроля	По мере необходимости

7. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах городского округа — город Галич Костромской области на 2022-2023 годы:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативно-правовых актов;	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального контроля	В течение года
2	Осуществление информирования физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований — распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных и технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального контроля	По мере необходимости
3	Обеспечение ежегодного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального контроля	Декабрь 2021 года

4	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 3-5 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (если иной порядок не установлен Федеральным законом)	Должностные лица, уполномоченные на организацию и осуществление муниципального контроля	По мере необходимости
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 17 февраля 2021 года № 101**

О внесении изменений в порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки для граждан, пользующихся услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, заключением Галичской межрайонной прокуратуры от 11.02.2021 № 37-2021/178,

постановляю:

1. Внести в порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки для граждан, пользующихся услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 09 февраля 2021 года № 82 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки для граждан, пользующихся услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области» следующие изменения:

1.1. абзац 2 подпункта 2 пункта 5 изложить в следующей редакции:
«у перевозчика отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа;»;

1.2. последний абзац пункта 6 изложить в следующей редакции:
«Н - суммарное количество фактических поездок в месяц, совершенных с использованием проездных билетов за наличный расчет, электронных проездных билетов, безлимитных проездных билетов, за исключением льготных именных проездных билетов.»;

1.3. пункт 7 изложить в следующей редакции:
«7. Субсидии предоставляются при представлении следующих документов:

1) заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
2) справки о соответствии перевозчика требованиям, указанным в абзацах втором - четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка, подписанной руководителем и главным бухгалтером перевозчика;

3) справки о соблюдении перевозчиком условия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 5 настоящего Порядка, подписанной руководителем и главным бухгалтером перевозчика;

4) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность перевозчика (для индивидуальных предпринимателей) (для обозрения);

5) копий документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

6) отчета о выпадающих доходах в связи с предоставлением меры социальной поддержки в виде частичной оплаты стоимости одной поездки в транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа город Галич Костромской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, представляются один раз в течение календарного года при первом обращении перевозчика в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств для получения субсидии, а после заключения соглашения ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным.

Документы, указанные в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта, представляются один раз в течение календарного года при первом обращении перевозчика в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств для получения субсидии.

Документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, представляются главному распорядителю как получателю бюджетных средств первоначально с указанием плановых и расчетных показателей, а после заключения соглашения ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным с указанием фактических показателей.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств самостоятельно запрашивает посредством межведомственного электронного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Перевозчик вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по собственной инициативе.»;

1.4. в пункте 9 слова «5 рабочих дней» заменить словами «2 рабочих дней»;

1.5. пункт 11 дополнить вторым абзацем следующего содержания:
« Соглашение заключается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии. ».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 18 февраля 2021 года № 102**

Об утверждении топливно-энергетического баланса городского округа город Галич Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 14 декабря 2011 года № 600 «Об утверждении порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Утвердить топливно-энергетический баланс городского округа – город Галич Костромской области (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на

первого заместителя главы администрации городского округа Жнивина Е.В.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа –
город Галич Костромской области А.В.Карамышев

Конечное потребление энергетических ресурсов	12	6399,9	0	3666	19922,41	1246,2	0	0	0	11500,5	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Промышленность	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Строительство	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Транспорт и связь	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Железнодорожный	16.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Трубопроводный	16.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Автомобильный	16.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Прочий	16.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сфера услуг	17	0	0	0	12382,79	0	0	0	0	0	0
Население	18	0	0	0	7539,63	0	0	0	0	0	0
Бюджетофинансируемым организациям	19										
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Пересчет топлива и энергии в тонны условного топлива производится путем умножения натуральных значений показателей, в которых исчисляются энергетические ресурсы (1 тонна, тыс. куб. м, тыс. кВт*ч, Гкал), на соответствующие коэффициенты пересчета в условное топливо, приведенные в Приложении 3.

Приложение №2
к топливно-энергетическому
балансу городского округа-
город Галич Костромской области

Приложение 2.1

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС КАМЕННОГО УГЛЯ

Строки баланса	Номера строк	уголь тонн
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	9495,5
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	9495,5
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	-9495,5
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	-9495,5
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	9495,5
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	
Бюджетофинансируемым организациям	19	9495,5
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

На территорию муниципального образования уголь доставляется из-за пределов Галичского района Костромской области. Объем угля потребляется котельной на производство тепловой энергии

Приложение 2.2.

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС ПРИРОДНОГО ГАЗА

Строки баланса	Номера строк баланса	Природный газ, тыс.м3
Производство энергетических ресурсов		
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	17 027,704
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0

Потребление первичной энергии	5	-17 027,704
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	-
Теплоэлектростанции	8.1	0
		0
Котельные	8.2	-
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	17 027,704
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	
Промышленность	14	10 583,579
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	
Население	18	6444,125
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Использованы сведения ООО «НОВАТЭК г.Кострома» за 2019 год

Приложение 2.3

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС ПРОЧЕГО ТВЕРДОГО ТОПЛИВА
(ДРОВА для отопления)

Строки баланса	Номера строк баланса	дрова, тыс.м3
Производство энергетических ресурсов	1	4685
Ввоз	2	0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	4685
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	-4685
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	-4685
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	
Бюджетофинансируемым организациям	19	4685
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Данные для однопродуктового баланса нефтепродуктов по формам федерального статистического наблюдения 4-ТЭР не предоставлены в связи с обеспечением конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.07 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации». Используются сведения муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования городского округа город Галич Костромской области.

Приложение 2.4.

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Строки баланса	Номера строк баланса	Тепловая энергия, ГКал
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	80423
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	-80423
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	-80423
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	80423
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на не топливные нужды	21	0

Данные для однопродуктового баланса нефтепродуктов по формам федерального статистического наблюдения 4-ТЭР не предоставлены в связи с обеспечением конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.07 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации». Используются сведения муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования городского округа город Галич Костромской области.

Приложение № 3
к топливно-энергетическому
балансу городского округа – город Галич
Костромской области

Коэффициенты пересчета в условное топливо

Коды топливно-энергетических ресурсов	Единицы измерения	Коэффициенты пересчета в условное топливо
Уголь каменный	тонн	0,674
Природный газ	тыс. куб.	1,170
Дрова для отопления	кубический метр	0,266
Тепловая энергия	тыс. кВт/ч	0,143

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 18 февраля 2021 года № 103**

Об утверждении нормативно-правовых актов в отношении дворовых и общественных территорий

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов РФ на поддержку государственных программ субъектов РФ и муниципальных программ формирования современной городской среды», руководствуясь Уставом городского округа,

постановляю:

1. Утвердить:

- 1.1.положение об общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы формирования современной городской среды на территории городского округа - город Галич Костромской области согласно Приложению № 1;
- 1.2.состав общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области согласно Приложению № 2;
- 1.3.порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области согласно Приложению № 3;
- 1.4.порядок представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области общественной территории согласно Приложению № 4.

2. Считать утратившим силу:

- 1.1.постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 03 апреля 2017 года № 199 «Об утверждении состава общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы формирования современной городской среды на территории муниципального образования в 2017 году»;
- 1.2.постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 31 марта 2017 года № 188 «Об утверждении Порядка разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в программу «Формирование современной городской среды на территории 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 « 18 » февраля 2021 г. № 103**

Положение

об общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы формирования современной городской среды на территории городского округа - город Галич Костромской области

1. Настоящее Положение определяет порядок работы общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы формирования современной городской среды (далее - Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования городского округа - город Галич Костромской области, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Комиссия создается и упраздняется постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области.

4. В сфере своей компетенции Комиссия:

4.1. рассматривает и оценивает заявки заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу на предмет соответствия заявки установленным требованиям, в том числе к составу и оформлению;

4.2. рассматривает и оценивает заявки граждан и организаций о включении общественной территории в муниципальную программу на предмет соответствия заявки установленным требованиям;

4.3. рассматривает и утверждает дизайн-проект дворовой территории, подлежащей благоустройству в рамках муниципальной программы;

4.4. рассматривает и утверждает дизайн-проект благоустройства наиболее посещаемой территории общего пользования;

4.5. проводит оценку предложений заинтересованных лиц к проекту муниципальной программы;

4.6. контролирует и координирует реализацию муниципальной программы формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области.

4.7. организует голосование по отбору общественных территорий для благоустройства.

5. Состав Комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц.

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии. В случае его отсутствия обязанности председателя исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

7.1. обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Комиссии, исполнение Комиссией возложенных обязанностей;

7.2. руководит деятельностью Комиссии;

7.3. организует и координирует работу Комиссии;

7.4. осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и предложений.

8. Секретарь Комиссии:

8.1. оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний;

8.2. осуществляет делопроизводство в Комиссии;

8.3. ведет, оформляет протоколы заседаний Комиссии.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

10. Заседания Комиссии проводятся в открытой форме с проведением фото фиксации с последующим размещением на официальном сайте администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Члены комиссии должны присутствовать на заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании по уважительным причинам он вправе с согласия председателя Комиссии с письменным уведомлением направить для участия в заседании своего представителя. При этом в таком уведомлении должно содержаться указание на предоставление или непредоставление представителю члена комиссии права голоса.

12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.

15. Протокол Комиссии не позднее 2 рабочих дней после проведения заседания Комиссии размещается на официальном сайте администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Приложение № 2
к постановлению администрации городского
округа — город Галич Костромской области
от « 18 » февраля 2021 г. № 103**

СОСТАВ

общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области

Жнивин Евгений Викторович	- первый заместитель главы администрации городского округа — город Галич Костромской области, председатель конкурсной комиссии
Рогозинникова Татьяна Николаевна	- управляющий делами администрации городского округа — город Галич Костромской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
Камышев Илья Александрович	- начальник отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа — город Галич Костромской области, секретарь комиссии
Ивасишин Василий Петрович	- председатель Думы городского округа — город Галич Костромской области
Окулов Николай Иванович	- заместитель председателя Думы городского округа — город Галич Костромской области
Вакорина Татьяна Валерьевна	- депутат Думы городского округа — город Галич Костромской области
Гайдукевич Евгений Михайлович	- помощник главы городского округа, возглавляющего местную администрацию по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Орлова Наталья Вячеславовна	- заместитель главы администрации по социальной политике городского округа — город Галич Костромской области
Сизова Елена Владимировна	- заместитель главы администрации по финансовым вопросам городского округа — город Галич Костромской области
Васильева Галина Станиславовна	- начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа — город Галич Костромской области
Листкова Анна Сергеевна	- помощник главы городского округа — город Галич Костромской области
Бобров Валерий Александрович	- начальник МУ «Служба Заказчика»
Уткина Наталья Андреевна	- заместитель начальника отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа — город Галич Костромской области
Богданова Светлана Валентиновна	- член регионального штаба общероссийского Общественного движения «Народный фронт «За Россию» (по согласованию)
Самодурова Ольга Леонидовна	- директор ГПКО «Издательский дом «Галичские известия» (по согласованию)
Кудряшов Дмитрий Валентинович	- Врио начальника ОГИБДД МО МВД России Галичский

**Приложение № 3
к постановлению администрации городского
округа — город Галич Костромской области
от « 18 » февраля 2021 г. № 103**

Порядок

представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях формирования муниципальной программы формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области (далее - муниципальная программа) и определяет последовательность представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу, условия и порядок отбора дворовых территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству, для включения в муниципальную программу.

2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

2.1. дворовая территория - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

2.2. заинтересованные лица - собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству;

2.3. автомобильная парковка - специальная площадка (без устройства фундаментов) для открытого хранения автомобилей и других индивидуальных мототранспортных средств в одном уровне.

3. В целях осуществления благоустройства дворовой территории в рамках муниципальной программы заинтересованные лица вправе выбрать виды работ, предполагаемые к выполнению на дворовой территории, из следующих перечней:

3.1. минимальный перечень работ:

- а) ремонт дворовых проездов;
- б) обеспечение освещения дворовых территорий;
- в) установка скамеек;
- г) установка урн;

3.2. дополнительный перечень работ:

- а) оборудование детских и (или) спортивных площадок;
- б) оборудование автомобильных парковок;
- в) озеленение;
- г) ремонт имеющейся или устройство новой дождевой канализации, дренажной системы, организация вертикальной планировки территории (при необходимости);

д) расчистка прилегающей территории;

е) устройство пандуса;

ж) устройство контейнерной площадки.

4. Заинтересованные лица вправе представлять предложения о включении дворовых территорий в муниципальную программу, включающие виды работ из минимального перечня работ и (или) дополнительного перечня работ.

5. Выполнение видов работ из дополнительного перечня работ осуществляется в рамках муниципальной программы при условии финансового участия (софинансирования) заинтересованных лиц в выполнении указанных видов работ в размере не менее 5 процентов от общей стоимости соответствующего вида работ.

6. В муниципальную программу подлежат включению дворовые территории исходя из даты представления предложений заинтересованных лиц при условии их соответствия установленным требованиям, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства, и в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципальной программой.

7. Дворовые территории, прошедшие отбор и не вошедшие в муниципальную программу в связи с превышением выделенных лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципальной программой, включаются в муниципальную программу на 2018-2024 годы исходя из даты представления предложений заинтересованных лиц.

8. Для включения дворовой территории в муниципальную программу заинтересованными лицами представляются в Администрацию городского округа — город Галич Костромской области следующие документы:

8.1. заявка в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

8.2. оригиналы протоколов общих собраний собственников помещений в каждом многоквартирном доме с оригиналами листов голосования, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства,

ва, решений собственников каждого здания и сооружения, расположенного в границах дворовой территории, содержащих в том числе следующую информацию:

а) решение об обращении с предложением по включению дворовой территории в муниципальную программу;

б) перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству;

в) перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству (в случае принятия такого решения заинтересованными лицами);

г) форма участия: финансовое (при выборе видов работ из дополнительного перечня работ) и (или) трудовое;

д) решение о порядке сбора денежных средств на софинансирование видов работ, выполняемых в рамках дополнительного перечня работ;

е) решение о принятии (непринятии) в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в собственность - для собственников зданий строений и сооружений) оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации муниципальной программы;

ж) обязательство по осуществлению содержания оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации муниципальной программы;

з) решение об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на представление предложений, согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, а также на участие в контроле, в том числе промежуточном, и приемке работ по благоустройству дворовой территории, заключение договоров в рамках реализации муниципальной программы в целях обеспечения софинансирования (далее - представитель);

8.3. схему с границами территории, предлагаемой к благоустройству (при наличии);

8.4. копию проектно-сметной документации, в том числе локальной сметы (при наличии);

8.5. фотоматериалы, подтверждающие отсутствие или ненадлежащее состояние соответствующих элементов благоустройства дворовых территорий (при наличии).

9. Ответственность за достоверность сведений в заявке и прилагаемых к ней документах несут заинтересованные лица, представившие их.

10. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Администрацию городского округа — город Галич Костромской области с нарочным по адресу: город Галич, пл. Революции, дом 23а, кабинеты 1 в рабочие дни с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00;

11. Поступившие заявки заинтересованных лиц регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявок с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени представления заявки, адреса многоквартирного дома, дворовая территория которого предлагается к благоустройству, фамилии, имени, отчества представителя. На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр заявки возвращается представителю.

12. Администрация городского округа — город Галич Костромской области не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявки, передает ее в общественную муниципальную комиссию (далее - комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа — город Галич Костромской области

13. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок заинтересованных лиц на предмет соответствия заявки и прилагаемых к ней документов установленным настоящим Порядком требованиям, в том числе к составу и оформлению в срок до 30 декабря.

14. Комиссия возвращает заявку в следующих случаях:

14.1. представление заявки после окончания срока подачи, указанного в пункте 9 настоящего Порядка;

14.2. представление заявки и прилагаемых к ней документов, оформленных с нарушением требований действующего законодательства и настоящего Порядка.

15. Решение общественной муниципальной комиссии оформляется протоколом и в срок не позднее 2 рабочих дней после проведения заседания комиссии размещается на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

16. В случае выявления несоответствия заявки требованиям настоящего Порядка заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается представителю с указанием причин, явившихся основанием для возврата.

После устранения причины, явившейся основанием для возврата заявки, представитель вправе повторно направить предложение о включении дворовых территорий в муниципальную программу. В этом случае датой приема документов будет являться дата их повторной подачи.

Приложение
к Порядку представления, рассмотрения
и оценки предложений заинтересованных
лиц о включении дворовой территории
в муниципальную программу формирования
современной городской среды на
территории городского округа -
город Галич Костромской области

В Администрацию городского округа
От _____
(указывается полностью фамилия,
имя, отчество представителя)
проживающий(ая) по адресу: _____
Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВКА
о включении дворовой территории в муниципальную
программу формирования современной городской среды
на территории городского округа — город Галич Костромской области

Прошу включить дворовую территорию многоквартирного дома

(указать адрес многоквартирного дома)

в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области для благоустройства дворовой территории.

Приложение:

1. Оригинал протокола(ов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решений собственников зданий и сооружений.
2. Схема с границами территории, предлагаемой к благоустройству (при наличии).
3. Копия проектно-сметной документации, в том числе локальной сметы (при наличии).
4. Фотоматериалы, подтверждающие отсутствие или ненадлежащее состояние соответствующих элементов благоустройства, дворовых территорий (при наличии).

Представитель _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Приложение № 4
к постановлению администрации городского
округа — город Галич Костромской области

от « 18 » февраля 2021 г. № 103

Порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области общественной территории городского округа, подлежащей благоустройству

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области общественной территории, подлежащей благоустройству (далее - муниципальная программа), наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования городского округа, подлежащей благоустройству (далее - общественная территория).

2. В целях настоящего Порядка под общественной территорией понимается территория общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, соответствующего функционального назначения (в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, парки, бульвары).

3. Предложения о включении в муниципальную программу общественной территории вправе подавать граждане и организации (далее - заявители) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Предложение о включении в муниципальную программу общественной территории подается в виде заявки в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Предложение о включении общественной территории в муниципальную программу должно отвечать следующим критериям:

- 5.1. наиболее посещаемая территория;
- 5.2. соответствие территории градостроительной документации в части ее функционального зонирования;
- 5.3. возможность реализации проекта в полном объеме.
6. Заявитель в заявке вправе указать:
 - 6.1. предложение о благоустройстве общественной территории с указанием местоположения, перечня работ, предлагаемых к выполнению на общественной территории;
 - 6.2. предложения по размещению на общественной территории видов оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов;
 - 6.3. предложения по организации различных по функциональному назначению зон на общественной территории, предлагаемой к благоустройству;
 - 6.4. предложения по стилевому решению, в том числе по типам озеленения общественной территории, освещения и осветительного оборудования;
 - 6.5. проблемы, на решение которых направлены мероприятия по благоустройству общественной территории.
7. К заявке заявитель вправе приложить эскизный проект благоустройства с указанием перечня работ по благоустройству, перечня объектов благоустройства, предлагаемых к размещению на общественной территории, визуальное изображение (фото, видео, рисунки и т.д.).

8.9. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Администрацию городского округа — город Галич Костромской области с нарочным по адресу: город Галич, пл. Революции, дом 23а, кабинет № 1 в рабочие дни с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00;

9. Поступившие заявки регистрируются в день их поступления в журнале регистрации с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления предложения, фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц), а также местоположения общественной территории, предлагаемой к благоустройству. На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр заявки возвращается заявителю.

10. Администрация городского округа — город Галич Костромской области не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявки, передает ее в общественную муниципальную комиссию (далее - комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа — город Галич Костромской области.

11. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок заинтересованных лиц на предмет соответствия заявки установленным настоящим Порядком требованиям в течении 5 рабочих дней.

12. Все поступившие заявки по итогам обсуждения комиссии направляются в составе заявки муниципального образования городского округа — город Галич Костромской области для участия в конкурсном отборе в порядке, установленном постановлением губернатора Костромской области от 4 февраля 2017 года N 20 "О конкурсном отборе муниципальных образований Костромской области в целях реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах", по итогам которого отобранные проекты размещаются на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представляются на народное голосование.

Приложение
к Порядку представления, рассмотрения
и оценки предложений граждан,
организаций о включении в муниципальную

программу формирования современной городской среды на территории городского округа — город Галич Костромской области общественной территории городского округа, подлежащей благоустройству

От _____

(указывается фамилия, имя, отчество)

полностью, наименование организации)

проживающий(ая) (имеющий местонахождение - для юридических лиц): _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВКА

о включении общественной территории в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории городского округа - город Галич Костромской области

I. Общая характеристика проекта

Направление реализации проекта	
Наименование проекта, адрес или описание местоположения	
Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет)	
Площадь, на которой реализуется проект, кв. м	
Цель и задачи проекта	
Инициатор проекта	
Заявитель проекта	
Целевая группа:	
количество человек, заинтересованных в реализации проекта	
в том числе прямо заинтересованных человек	
косвенно заинтересованных человек	

II. Описание проекта (не более 3 страниц)

- Описание проблемы и обоснование ее актуальности для жителей поселения: характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы; необходимость выполнения проекта; круг людей, которых касается решаемая проблема; актуальность решаемой проблемы для поселения, общественная значимость.
- Цели и задачи проекта.
- Мероприятия по реализации проекта: конкретные мероприятия (работы), предполагаемые к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности, основные этапы; способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением); предполагаемое воздействие на окружающую среду.
- Ожидаемые результаты проекта: практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта. Результаты, характеризующие решение заявленной проблемы; количественные показатели.
- Дальнейшее развитие проекта после завершения финансирования мероприятий по благоустройству, использование результатов проекта в последующие годы.

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 19 февраля 2021 года № 107

Об утверждении Положения о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе-город Галич Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года №334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30 декабря 2003 года №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением администрации Костромской области от 14 декабря 2010 года №414-а «Об утверждении порядка сбора и

обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе-город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе-город Галич Костромской

области (Приложение).

2. Единой дежурно-диспетчерской службе городского округа-город Галич и Галичского муниципального района (Тимошук В.П.) осуществлять сбор, обобщение и представление информации об угрозах и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе-город Галич Костромской области в соответствии с настоящим Постановлением.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности принять к руководству Положение о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природно-

го и техногенного характера в городском округе-город Галич Костромской области, утвержденное настоящим Постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа-город Галич Костромской области Жнивина Е.В.

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

Глава городского округа-город Галич А.В.Карамышев

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа-город Галич
Костромской области
от «19» февраля 2021 г. №107**

Положение

о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе-город Галич Костромской области

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 "О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", Постановления администрации Костромской области от 14 декабря 2010 года №414-а «Об утверждении порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. Положение о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе-город Галич Костромской области определяет правила сбора и обмена информацией, а также сроки и формы представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - информации) в администрацию городского округа-город Галич, Центр управления кризисными ситуациями Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Костромской области (далее – ЦУКС ГУ МЧС России по Костромской области), отдел оперативных дежурных администрации Костромской области, областное государственное учреждение, к полномочиям которого относится сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера (далее - уполномоченное учреждение).

3. Сбор и обмен информацией осуществляется в целях принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), а также своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях:

-предприятиями, организациями и учреждениями, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории городского округа;

- органами местного самоуправления;

-исполнительными органами государственной власти Костромской области;

-подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, находящиеся на территории городского округа.

4. Организации представляют информацию в орган местного самоуправления, а также в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, находящиеся на территории Костромской области, к сфере деятельности которого относятся организация.

5. Сбор и обмен информацией осуществляется администрацией городского округа-город Галич Костромской области через единую дежурно-диспетчерскую службу городского округа-город Галич и Галичского муниципального района (далее – ЕДДС).

6. При сборе, обработке и обмене информацией обязательным условием является соблюдение требований конфиденциальности и защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

7. Обмен информацией о чрезвычайных ситуациях осуществляется с использованием всех видов средств связи и операторов сотовой связи.

Оплата услуг связи для передачи информации производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. В зависимости от назначения информация подразделяется на оперативную и текущую.

9. К оперативной относится информация, предназначенная для оповещения населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, оценки вероятных последствий и принятия мер по ее ликвидации. Оперативную информацию составляют сведения о факте (угрозе) и основных параметрах чрезвычайной ситуации, о первоочередных мерах по защите населения и территорий, ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, силах и средствах, задействованных для ее ликвидации.

10. К текущей относится информация, предназначенная для:

1) обеспечения повседневной деятельности администрации городского округа-город Галич Костромской области, необходимая для заблаговременного планирования мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2) обеспечения деятельности губернатора Костромской области, администрации Костромской области и исполнительных органов государственной власти Костромской области по эффективному решению вопросов обеспечения жизнедеятельности населения Костромской области;

3) оперативного доведения до руководителей предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории городского округа, поручений губернатора Костромской области, связанных с необходимостью разрешения ситуаций, требующих согласованных действий государственных органов местного самоуправления и организаций всех форм собственности по вопросам обеспечения жизнедеятельности на территории Костромской области.

Текущую информацию составляют сведения о радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной, экологической безопасности и потенциально-опасных объектах на территории городского округа, а также сведения об организациях городского округа, проводимых мероприятиях по предупреждению чрезвычайных ситуаций и поддержанию в готовности органов управления, сил и средств, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

11. Оперативная информация представляется в сроки и по формам, установленным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 7 июля 1997 года № 382 «О введении в действие Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

12. Критерии информации о чрезвычайных ситуациях утверждены Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации от 08.07.2004 № 329 «Об утверждении критериев информации о чрезвычайных ситуациях».

13. ЕДДС осуществляет сбор, обработку и представляет информацию в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе-город Галич Костромской области в ЦУКС ГУ МЧС России по Костромской области также и в соответствии с заключенным соглашением от октября 2020 года «О порядке сбора, обмена, использования информации и взаимодействия при возникновении (угрозе возникновения) происшествий и чрезвычайных ситуаций на территории городского округа-город Галич Костромской области» между ГУ МЧС России по Костромской области и администрацией городского округа-город Галич Костромской области.

14. ЕДДС представляет оперативную и текущую информацию в структурные подразделения администрации Костромской области и уполномоченное учреждение Костромской области по форме и в сроки, утвержденные действующими нормативными правовыми актами.

15. Руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории городского округа, представляют оперативную информацию в ЕДДС.

16. ЕДДС представляет оперативную информацию главе городского округа и помощнику главы администрации городского округа, возглавляющего местную администрацию по делам ГО и ЧС.

17. Сбор, обмен и анализ текущей и оперативной информации осуществляется ЕДДС в режиме круглосуточного дежурства.

**Информация с разъяснениями действующего законодательства
«В Галиче по требованию прокурора устраняются нарушения трудового законодательства»**

Галичской межрайонной прокуратурой проведена проверка исполнения требований трудового законодательства в части в части соблюдения прав граждан на своевременную и в полном объеме оплату труда.

Установлено, что заработная плата за первую половину декабря 2020 года 491 работнику образовательных организаций г.о.г.Галич выплачена несвоевременно. Кроме того, работникам образовательной организации не

выплачена денежная компенсация за каждый день задержки.

По итогам проверки в адрес руководителей образовательных организаций, а также главе администрации г.о.г.Галич Костромской области внесены представления об устранении нарушений трудового законодательства.

Результаты рассмотрения представлений находятся на контроле в межрайонной прокуратуре.

**Информация с разъяснениями действующего законодательства
«Введена административная ответственность за пропаганду наркотических средств, психотропных веществ и (или) их прекурсоров с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»**

Федеральным законом от 30 декабря 2020 года №512-ФЗ статья 6.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации дополнена частью 1.1 предусматривающая ответственность за пропаганду наркотических средств, психотропных веществ и (или) их прекурсоров с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Совершение данного правонарушения влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 5 тысяч до 30 тысяч рублей; на

должностных лиц – от 50 тысяч до 100 тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – от 50 тысяч до 100 тысяч рублей либо административное приостановление деятельности на срок до 90 суток; на юридических лиц – от одного миллиона до одного миллиона пятисот тысяч рублей либо административное приостановление деятельности на срок до 90 суток.

Изменения вступили в силу с 10 января 2021 года.

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: 41 лист формата А4. Подписано в печать: 19.02.2021 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.**