

Ведомости Шарья



ДОКУМЕНТЫ

НОВОСТИ

КОММЕНТАРИИ

Официальное издание администрации городского округа город Шарья

Информационное сообщение налоговой инспекции

В июне Межрайонная инспекция ФНС России № 6 по Костромской области закончила начисление имущественных налогов: земельного, транспортного и налога на имущество физических лиц. Кто-то из граждан уже получили единое налоговое уведомление, кто-то получит в июле - августе. К уведомлению прилагаются платежные документы, по которым необходимо произвести уплату налогов до 1 октября 2015года.

Инспекция обращает внимание, что с 2015 года изменился порядок направления гражданам налоговых уведомлений на уплату имущественных налогов. Если общая сумма налогов, исчисленных налоговым органом, составляет менее 100 рублей, налоговое уведомление налогоплательщику не направляется. Исключение составляют случаи, когда произведен перерасчет налогов за три налоговых периода, предшествующих календарному году

Уведомление с суммой налога менее 100 руб. в любом случае будет направлено в адрес налогоплательщика, но в том году, по окончании которого налоговый орган теряет право его направить (три предшествующих года).

При возникновении вопросов по имущественным налогам гражданам можно обратиться в инспекцию лично или по телефону справочной службы 5-33-58.

Итоги оперативно-служебной деятельности МО МВД России «Шарьинский» за 1-ое полугодие 2015 года.

В 1-ом полугодии 2015 года на территории городского округа г.Шарья и Шарьинского муниципального района зарегистрировано 341 преступление.

На достаточно высоком уровне остаются результаты работы по раскрытию преступлений, удельный вес раскрытых преступлений составил 79,4 %.

Одним из приоритетных направлений в работе по раскрытию и расследованию преступлений является повышение раскрываемости тяжких и особо тяжких видов преступных посятательств. В отчетном периоде раскрыто 45 преступлений данной категории, раскрываемость составила 69,2 %. Необходимо отметить, что все совершённые преступления, связанные с причинением тяжкого вреда здоровью и грабежи, совершённые на территории обслуживания по итогам отчётного периода, раскрыты.

Тем не менее, необходимо отметить, что во втором квартале 2015 года возросло количество краж, совершённых из квартир граждан. Хочется обратить внимание граждан, особенно проживающих в частном секторе: уходя из дома, даже на непродолжительное время- обязательно закрывать двери на замок, обращать внимание на незнакомых людей, представляющихся работниками социальных служб, различных контролирующих служб (горгаз, энергосбыт и др.), не пренебрегать осторожностью- проверить документы. А жителям многоквартирных домов хотелось бы посоветовать– двери подъездов, оборудованных домофонами и кодовыми замками, держать закрытыми, чтобы ограничить свободный доступ посторонних лиц в подъезды, с целью предотвращения хищений из подъездов велосипедов, колясок, санок и другого имущества граждан.

Участились случаи сбыта фальшивых денежных знаков- в отчётном периоде зарегистрировано 7 таких фактов. Гражданам необходимо быть внимательными при расчётах, проводимых наличными деньгами, вне оборудованных торговых точек. При возникшем подозрении о том, что денежная купюра фальшивая- немедленно связаться с дежурной частью МО.

Правоохранительными органами раскрыто 13 преступлений категории «прошлых лет».

Выявлено 25 преступлений экономической направленности, из которых шесть с признаками коррупционности. Выявлено 5 преступлений в области лесопромышленного комплекса, 4 преступления в кредитно-финансовой сфере- три из которых связаны с мошенническими действиями и одно с подделкой официальных документов. В сфере агропромышленного комплекса выявлено шесть преступлений. Выявлен факт дачи взятки сотруднику ДПС за непривлечение к административной ответственности за нарушение ПДД.

Продолжают иметь место факты сбыта фальсифицированной алкогольной продукции, опасной для жизни и здоровья- выявлено два преступления.

Зарегистрировано и раскрыто 6 преступлений, связанных с незаконным оборотом оружия и боеприпасов.

Удалось сохранить контроль за обстановкой с преступностью в подростковой среде. Несовершеннолетними за отчётный период совершено 13 преступления. Выявлено одно преступление, связанное с вовлечением несовершеннолетнего лица в совершение преступления по ст. 150 УК РФ.

В отчётном периоде сотрудниками ОУР разыскано 15 преступников, скрывшихся о суда и следствия, установлено место нахождения одного без вести пропавшего лица.

Удалось несколько нормализовать ситуацию в сфере обеспечения безопасности дорожного движения. На территории городского округа г. Шарья и Шарьинского муниципального района за отчётный период зарегистрировано 436 ДТП, в которых ранения различной тяжести получили 17 человек, к сожалению, погиб один ребенок.

Личным составом отдела ГИБДД при осуществлении надзорных функций за 1-ое полугодие 2015 года на территории обслуживания МО МВД России «Шарьинский» было выявлено более 11 тысяч нарушений правил дорожного движения, в том числе:

- водителями в состоянии алкогольного опьянения, отказ от прохождения медицинского освидетельствования на состояние опьянения – 226.
- выезд на полосу встречного движения – 31.
- превышение скоростного режима– 2030.
- непредоставление преимущества пешеходам- 77.

За указанный период на территории города и района обеспечивался общественный порядок и безопасность граждан на 78 мероприятиях, нарушений общественного порядка при их проведении не допущено.

Реализован комплекс практических мер, направленных на повышение качества оказания населению государственных услуг. МО МВД России «Шарьинский» оказывает населению следующий перечень государственных услуг:

- по линии лицензионно-разрешительной работы. (тел. 5-20-60)
- добровольное дактилоскопирование. (тел. 5-20-60)
- выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования. (тел. 5-87-55)
- предоставление сведений об административных правонарушениях в области безопасности дорожного движения (тел. 5-40-29)

Оказание государственных услуг для населения осуществляется как при личном обращении, так и в электронном виде через интернет-портал www.gosuslugi.ru

Одним из приоритетных направлений деятельности органов внутренних дел является соблюдение законности при приёме, рассмотрении и разрешении сообщений и заявлений о происшествиях, административных правонарушениях и преступлениях, поступающих от граждан и организаций.

КОНТРОЛЬ

за соблюдением порядка приема, регистрации и разрешения сообщений и заявлений о происшествиях осуществляется руководством МО МВД России «Шарьинский» при проверке служебной документации дежурной части МО и цифрового регистратора речевых сообщений. Все звонки на телефон дежурной части МО МВД России «Шарьинский» «02» («020» с мобильного телефона- звонок бесплатный) и «5-14-71» автоматически записываются.

В том случае, если Вы не удовлетворены реакцией сотрудников полиции на Ваше сообщение, то можете позвонить по телефону «горячей линии» УМВД России по Костромской области 397-555.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2015 г. № 745

О безвозмездном предоставлении помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для проведения агитационных публичных мероприятий на выборах депутатов Костромской областной Думы шестого созыва, на досрочных выборах губернатора Костромской области 13 сентября 2015 года

В соответствии со статьёй 53 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьёй 45 Закона Костромской области от 18 июня 2012 года № 239-5-ЗКО «О выборах губернатора Костромской области», статьёй 99 Избирательного кодекса Костромской области от 30 декабря 1998 г. № 39-ЗКО, руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 8 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, администрация городского округа город Шарья

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить список помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляемых зарегистрированным кандидатам в депутаты Костромской областной Думы шестого созыва, их доверенным лицам, представителям избирательных объединений, зарегистрировавшим список кандидатов по областному избирательному округу (далее – избирательное объединение), зарегистрированным кандидатам на должность губернатора Костромской области, их доверенным лицам для встреч с избирателями (далее — Список) (прилагается).

- Руководителям учреждений, указанных в Списке:
 - обеспечить необходимые условия для проведения встреч в предоставляемых помещениях;
 - в случае предоставления помещения зарегистрированному кандидату, избирательному объединению не позднее дня, следующего за днем предоставления помещения, уведомлять в письменной форме определённую законом комиссию о факте предоставления помещения, об условиях, на которых оно было предоставлено, а также о том, когда это помещение может быть предоставлено в течение агитационного периода другим зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям.
- Обеспечение безопасности при проведении агитационных публичных мероприятий осуществляется в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Отделу по вопросам местного самоуправления администрации городского округа город Шарья (Татаринаова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Ведомости Шарья».

5. Заведующему общим отделом администрации городского округа город Шарья (Коротасва О.Н.) направить заверенную копию настоящего постановления в избирательную комиссию Костромской области, избирательную комиссию муниципального образования городской округ город Шарья.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Шарья по социально-культурной сфере Данилову Л. Б.

Глава администрации

городского округа город Шарья

№ 38(243)

29 июля

2015 года

В.В.Климов

Приложение к постановлению администрации городского округа город Шарья Костромской области от 29.07.2015 г. № 745

СПИСОК

помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности, безвозмездно предоставляемых для проведения агитационных публичных мероприятий на выборах депутатов Костромской областной Думы шестого созыва, на досрочных выборах губернатора Костромской области 13 сентября 2015 года

№ п/п	Номер избирательного участка	Наименование учреждения (организации), место его нахождения (адрес)	Наименование помещения	Время работы помещения	Время, установленное ИКМО городской округ город Шарья для проведения встреч
1	576	МБОУ СОШ № 2 имени Л.В.Рябинина городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, ул. Куйбышева, д. 43	Акттовый зал	14.00-18.00	Не более двух часов
2	577	МБОУ СОШ № 2 имени Л.В.Рябинина городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, ул. Куйбышева, д. 43	Акттовый зал	14.00-18.00	Не более двух часов
3	578	МБОУ СОШ № 4 городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, ул. С.Громова, д. 44	Кабинет № 2	14.00-18.00	Не более двух часов
4	579	МБОУ ДОД Специализированная детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва городского округа город Шарья, г.Шарья, ул. Адмирала Виноградова, д. 21Б	Спортивный игровой зал	8.00-21.00	Не более двух часов
5	580	МБОУ ДО «Центр дополнительного образования «Восхождение» городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, ул.П.Морозова, д. 15	Зал хореографии	8.00-20.00	Не более двух часов
6	581	МБОУ СОШ № 21 городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, ул. Октябрьская, д. 17	Аудитория № 109	8.00-20.00	Не более двух часов
7	582	МБОУ СОШ № 21 городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, ул. Поляриков, д. 4	Аудитория № 8	8.00-20.00	Не более двух часов
8	583	ОГБ ПОУ «Шарьинский аграрный техникум Костромской области», г. Шарья, ул. Ивана Шатрова, д. 10	Кабинет № 14	10.00-16.00	Не более двух часов
9	584	МБОУ СОШ № 6 городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, 1-й микрорайон, д. 7	Кабинет № 14	17.00-19.00	Не более двух часов
10	585	ОГБ ПОУ учреждение «Шарьинский политехнический техникум Костромской области», г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д. 9	Акттовый зал	17.00-19.00	Не более двух часов
11	586	ОГБ ПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области», г. Шарья, ул. имени хирурга Крылова В.М., д. 5	Акттовый зал	10.00-12.00 16.00-19.00	Не более двух часов
12	587	ОГБУ СПО «Шарьинский медицинский колледж», г. Шарья, ул. имени хирурга Крылова В.М., д. 9	Кабинет №1	8.00-19.00	Не более двух часов
13	588	МБОУ СОШ № 7 городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, пос. Ветлужский, ул. Центральная, д.18	Кабинет № 31, Кабинет № 26	8.00-17.00 8.00-17.00	Не более двух часов
14	589	МБУК «Культурно-концертный центр «Ветлужский» городского округа город Шарья Костромской области» г. Шарья, пос. Ветлужский, ул. Центральная, д. 26	Кабинет клуба «Ветеран»	9.00-20.00	Не более двух часов
15	590	МБОУ Гимназия № 3 городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, пос. Ветлужский, ул. Рабочая, д. 46	Акттовый зал	15.00-18.00	Не более двух часов
16	591	Администрация городского округа город Шарья Костромской области, г. Шарья, пос. Ветлужский, ул. Чайковского, д. 3	Кабинет заведующего отделом по работе с населением п.Ветлужский	8.00-17.00	Не более двух часов

Выборы главы городского округа город Шарья Костромской области ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, зарегистрированного кандидата

ПАРИЦЫН ИВАН ЮРЬЕВИЧ

Специальный избирательный счет № 40810.810.8.2900.9400038 в Дополнительном офисе № 8640/0106 Костромского отделения № 8640 ОАО «Сбербанк России», Костромская область, г. Шарья, ул. П. Морозова, д. 6

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
Поступило средств в избирательный фонд, всего		10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0,00	

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0,00	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0,00	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	290	0,00	
в том числе				
4.1	Средствам массовой информации	300	0,00	
4.2	Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	310	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	320	1 000,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю. Других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(Зарегистрированный кандидат)

П.В. Румянцев

28 июля 2015 г.

Выборы депутатов Думы городского округа город Шарья Костромской области
шестого созыва
П Е Р В Ы Й Ф И Н А Н С О В Ы Й О Т Ч Е Т
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, зарегистрированного кандидата

РУМЯНЦЕВ ПАВЕЛ ВЛАДИМИРОВИЧ
Специальный избирательный счет № 40810.810.5.2900.9400024
в Дополнительном офисе № 8640/0106 Костромского отделения № 8640 ОАО «Сбербанк России», Костромская область, г. Шарья, ул. П. Морозова, д. 6

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	1 000,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	1 000,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	1 000,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40		
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50		
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60		
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.02 г. № 67-ФЗ	70		
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80		
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90		
1.2.3	Средства гражданина	100		
1.2.4	Средства юридического лица	110		
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120		
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130		
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140		
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150		
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160		
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170		
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180		
3	Израсходовано средств, всего	190		
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200		
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210		
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220		
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230		
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240		
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250		
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260		
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270		
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280		
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	290		
в том числе				
4.1	Средствам массовой информации	300		
4.2	Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	310		
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	320	1 000,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю. Других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(Зарегистрированный кандидат)

П.В. Румянцев

27 июля 2015 г.

Выборы депутатов Думы городского округа город Шарья Костромской области
шестого созыва
П Е Р В Ы Й Ф И Н А Н С О В Ы Й О Т Ч Е Т
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, зарегистрированного кандидата

ПОДОБИНА МАРИНА ЮРЬЕВНА
Специальный избирательный счет № 40810.810.4.2900.9400027
в Дополнительном офисе № 8640/0106 Костромского отделения № 8640 ОАО «Сбербанк России», Костромская область, г. Шарья, ул. П. Морозова, д. 6

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.02 г. № 67-ФЗ	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0,00	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0,00	
1.2.3	Средства гражданина	100	0,00	
1.2.4	Средства юридического лица	110	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0,00	

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0,00	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0,00	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	190	0,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0,00	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0,00	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0,00	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0,00	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	290	0,00	
в том числе				
4.1	Средствам массовой информации	300	0,00	
4.2	Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	310	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	320	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю. Других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(Зарегистрированный кандидат)

М.Ю. Подобина

27 июля 2015 г.

Выборы депутатов Думы городского округа город Шарья Костромской области
шестого созыва
П Е Р В Ы Й Ф И Н А Н С О В Ы Й О Т Ч Е Т
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, зарегистрированного кандидата

МУРАВЬЁВ ВЛАДИМИР ВАЛЕНТИНОВИЧ
Специальный избирательный счет № 40810.810.8.2900.9400025
в Дополнительном офисе № 8640/0106 Костромского отделения № 8640 ОАО «Сбербанк России», Костромская область, г. Шарья, ул. П. Морозова, д. 6

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	10,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	10,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	10,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40		
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50		
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60		
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.02 г. № 67-ФЗ	70		
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80		
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90		
1.2.3	Средства гражданина	100		
1.2.4	Средства юридического лица	110		
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120		
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130		
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140		
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150		
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160		
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170		
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180		
3	Израсходовано средств, всего	190		
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200		
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210		
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220		
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230		
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240		
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250		
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260		
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270		
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280		
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	290		
в том числе				
4.1	Средствам массовой информации	300		
4.2	Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	310		
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	320	10,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю. Других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(Зарегистрированный кандидат)

В.В. Муравьев

27 июля 2015 г.

Выборы депутатов Думы городского округа город Шарья Костромской области
шестого созыва
П Е Р В Ы Й Ф И Н А Н С О В Ы Й О Т Ч Е Т
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, зарегистрированного кандидата

МЕЛЕХОВ АЛЕКСАНДР ВЛАДИМИРОВИЧ
Специальный избирательный счет № 40810.810.5.2900.9400040
в Дополнительном офисе № 8640/0106 Костромского отделения № 8640 ОАО «Сбербанк России», Костромская область, г. Шарья, ул. П. Морозова, д. 6

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	190	0,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0,00	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0,00	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0,00	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0,00	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	290	0,00	
в том числе				
4.1	Средствам массовой информации	300	0,00	
4.2	Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	310	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	320	100,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю. Других денежных средств, минуса избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(Зарегистрированный кандидат)

Ю.В. Лиганова

28 июля 2015 г.

Выборы депутатов Думы городского округа город Шарья Костромской области шестого созыва

ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, зарегистрированного кандидата

ГРУЗДЕВ ВЛАДИМИР ИЛЬИЧ

Специальный избирательный счет № 40810.810.4.2900.9400030

в Дополнительном офисе № 8640/0106 Костромского отделения № 8640 ОАО «Сбербанк России», Костромская область, г. Шарья, ул. П. Морозова, д. 6

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.02 г. № 67-ФЗ	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0,00	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0,00	
1.2.3	Средства гражданина	100	0,00	
1.2.4	Средства юридического лица	110	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0,00	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0,00	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0,00	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	190	0,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0,00	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0,00	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0,00	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0,00	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	290	0,00	
в том числе				
4.1	Средствам массовой информации	300	0,00	
4.2	Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	310	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	320	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю. Других денежных средств, минуса избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(Зарегистрированный кандидат)

В.И. Груздев

28 июля 2015 г.

Выборы депутатов Думы городского округа город Шарья Костромской области шестого созыва

ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, зарегистрированного кандидата

ВОРОНЦОВ АНДРЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ

Специальный избирательный счет № 40810.810.0.2900.9400029

в Дополнительном офисе № 8640/0106 Костромского отделения № 8640 ОАО «Сбербанк России», Костромская область, г. Шарья, ул. П. Морозова, д. 6

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.02 г. № 67-ФЗ	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0,00	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0,00	
1.2.3	Средства гражданина	100	0,00	
1.2.4	Средства юридического лица	110	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0,00	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0,00	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0,00	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	190	0,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0,00	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0,00	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0,00	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0,00	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	290	0,00	
в том числе				
4.1	Средствам массовой информации	300	0,00	
4.2	Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	310	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	320	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю. Других денежных средств, минуса избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампнии не привлекалось.

Кандидат
(Зарегистрированный кандидат)

А.А. Воронцов

28 июля 2015 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» июля 2015 г. № 713

О проведении мероприятий по реализации Приоритетного национального проекта «Образование» на территории городского округа город Шарья в 2015 году

В целях создания условий по реализации Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011г. №61, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 7, ч. 2 ст. 33, ст. 38, 42.1 и 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, администрация городского округа город Шарья

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать проведение муниципальных конкурсов среди муниципальных образовательных организаций городского округа город Шарья в соответствии с основными направлениями реализации приоритетного национального проекта «Образование» в 2015 году.

2. Утвердить:

а) Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на совершенствование развивающей предметно-пространственной среды в дошкольных образовательных организациях городского округа город Шарья Костромской области (приложение №1);

б) Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на развитие предметной области «Технология» в общеобразовательных организациях городского округа город Шарья Костромской области (приложение №2);

в) Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на развитие условий для технического творчества обучающихся в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования городского округа город Шарья Костромской области (приложение №3);

г) Положение о муниципальной поддержке общеобразовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области, по итогам реализации программ и проектов по организации летнего отдыха обучающихся в рамках летней оздоровительной кампании 2015 года (приложение №4).

3. Утвердить следующие квоты и размер муниципальной поддержки:

1) для дошкольных образовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области:

а) общее количество грантов – 4;

б) общий размер муниципальной поддержки – 60,0 тысяч рублей (шестьдесят тысяч рублей);

в) размер одного гранта – 15,0 тысяч рублей (пятнадцать тысяч рублей) по итогам муниципального конкурса проектов, направленных на развитие развивающей предметно-пространственной среды в дошкольных образовательных организациях городского округа город Шарья Костромской области.

2) для общеобразовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области:

а) общее количество грантов – 2;

б) общий размер муниципальной поддержки – 60,0 тысяч рублей (шестьдесят тысяч рублей);

в) размер одного гранта – 30,0 тысяч рублей (тридцать тысяч рублей) по итогам:

- муниципального конкурса проектов, направленных на развитие предметной области «Технология» в общеобразовательных организациях городского округа город Шарья Костромской области;

- конкурсного отбора в рамках муниципальной поддержки общеобразовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области, по итогам реализации программ и проектов по организации летнего отдыха обучающихся в рамках летней оздоровительной кампании 2015 года.

3) для общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей городского округа город Шарья Костромской области:

а) общее количество грантов – 1;

б) общий размер муниципальной поддержки – 30,0 тысяч рублей (тридцать тысяч рублей);

в) размер одного гранта – 30,0 тысяч рублей (тридцать тысяч рублей) по итогам муниципального конкурса проектов, направленных на развитие условий для технического творчества обучающихся в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования городского округа город Шарья Костромской области.

4. Оргкомитету и жюри муниципальных конкурсов осуществить перераспределение финансовых средств в случае отсутствия заявок по какой-либо номинации.

5. Финансовому управлению администрации городского округа город Шарья (Метелева С.Н.) выделить денежные средства за счет средств текущего финансирования, предусмотренных по разделу «Образование» в бюджете городского округа город Шарья на 2015 год, в сумме 150,0 тысяч рублей (сто пятьдесят тысяч рублей) для муниципальной поддержки в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» на территории городского округа город Шарья в 2015 году.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Шарья Данилову Л.Б.

Глава администрации
городского округа город Шарья

В.В. Климов

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа город Шарья от 13.07. 2015 года № 713

Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на совершенствование развивающей предметно-пространственной среды в дошкольных образовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области

1. Общие положения

1. Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на совершенствование развивающей

предметно–пространственной среды в дошкольных образовательных организациях городского округа город Шарья Костромской области (далее - Конкурс) определяет цели и задачи, порядок и процедуру проведения Конкурса.

2. Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на совершенствование развивающей предметно – пространственной среды в дошкольных образовательных организациях городского округа город Шарья Костромской области (далее - Положение) разработано в соответствии с национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», утвержденной Президентом Российской Федерации 04.02.2010г. Пр-271; федеральной целевой программой развития образования на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011г. №61; государственной программой Костромской области «Развитие образования Костромской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 26.12.2013г. №584-а; ведомственной целевой программой «Развитие общего и дополнительного образования детей Костромской области на 2014-2016 годы», утвержденной приказом департамента образования и науки Костромской области от 25.10.2013г. №1873, Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155.

3. Организатором Конкурса является управление образование администрации городского округа город Шарья Костромской области (далее - управление образования).

4. Информационно-методическое сопровождение Конкурса осуществляет муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» городского округа город Шарья Костромской области (далее - МКУ ИМЦ).

5. Конкурс организован в рамках мероприятий по реализации Приоритетного национального проекта «Образование» на территории городского округа город Шарья Костромской области.

2. Цели и задачи Конкурса
1. Основной целью Конкурса является поддержка развития и стимулирование перспективных направлений развития муниципальной системы образования.

2. Основные задачи конкурса:
1) получение объективной и достоверной информации о результативности проектов, направленных на совершенствование развивающей предметно–пространственной среды дошкольных образовательных организаций;
2) выявление уровня эффективности реализации проектов в дошкольных образовательных организациях;
3) развитие инновационного сектора муниципального образования.

3. Участники Конкурса
1. В Конкурсе принимают участие дошкольные образовательные организации, реализующие проекты, направленные на совершенствование развивающей предметно–пространственной среды (далее - Проекты).
2. На Конкурс представляются Проекты, соответствующие современной модели образования, с темой, актуальной для образовательного учреждения и муниципальной системы образования, имеющие в основе оригинальную идею, содержащие инновационные механизмы реализации, высокую результативность.

4. Порядок проведения Конкурса
1. Для организации и проведения Конкурса формируется организационный комитет и экспертная группа Конкурса, в состав которых входят руководители и специалисты управления образования и МКУ ИМЦ, высококвалифицированные административные работники образовательных организаций городского округа город Шарья, представители Общественного совета по развитию образования.

2. Сроки проведения Конкурса, состав организационного комитета и экспертной группы закрепляются приказом управления образования.

3. Для участия в Конкурсе необходимо направить в адрес организационного комитета на бумажном носителе следующие материалы и документы:

1) заявку на участие в Конкурсе;
2) текст Проекта согласно Приложения №1 к настоящему Положению;
3) информационную справку, отражающую результативность реализации проекта согласно Приложения №2 к настоящему Положению.
4. Конкурсные материалы представляются на бумажном носителе с учетом следующих требований:
1) текст печатается в формате редактора Word для Windows-98/2000/NT шрифтом Times New Roman;
2) параметры страницы: верхнее поле – 2 см., нижнее поле – 2 см., левое поле – 3 см., правое поле – 1,5 см, размер шрифта – 12, интервал – одинарный.
5. Конкурс проводится в заочном режиме.
6. Экспертная оценка Проекта осуществляется экспертной группой Конкурса в соответствии с критериями оценки (Приложение №2 к настоящему Положению) в сроки утвержденные приказом управления образования.
7. Для награждения победителей Конкурса формируется рейтинг участников.
8. Победители Конкурса награждаются дипломами победителей и грантами, размер которых определен в настоящем Постановлении.
9. Участники Конкурса награждаются сертификатами участников.
10. Организационный комитет и экспертная группа Конкурса дают следующие рекомендации:
1) по использованию конкурсных материалов на публичных мероприятиях различного уровня;
2) для участия в региональных федеральных и международных конкурсах.

Приложение №1
к Положению о муниципальном конкурсе
проектов, направленных на совершенствование
развивающей предметно–пространственной среды
в дошкольных образовательных организациях
городского округа город Шарья Костромской области

СТРУКТУРА проекта

1. Полное наименование проекта _____
2. Краткая аннотация проекта. Краткое изложение проекта (не более 1 страницы).
Должны быть включены ответы на следующие вопросы:
• Кто выполняет проект?
• Почему нужен проект?
• Аудитория проекта?
• Каковы цели и задачи проекта?
• Каким образом осуществляется реализация проекта?
• Какова продолжительность проекта?
3. Описание (характеристика) объекта проектирования (модель нововведения).
4. Описание проекта: стратегия и механизм достижения поставленных целей (введения данной модели). В данном разделе описываются стратегия и методы достижения поставленных целей, а также механизмы реализации проекта (не более 3 страниц). Должны быть включены ответы на следующие вопросы:
• Каким образом достигаются намеченные цели?
• Как выполняются поставленные задачи?
• Какой опыт работы имеется в той области, в которой реализуется проект?
• Какое кадровое обеспечение проекта?
5. Рабочий план реализации проекта. Этот раздел должен включать в себя план-график выполнения намеченных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта.
6. Конкретные результаты. В данном разделе должны содержаться конкретная информация о планируемых результатах проекта по мероприятиям, степени достижения поставленных целей и задач – количественная и качественная оценка результатов (не более 1 страницы).
Результаты в большей степени отражаются в информационной справке (согласно критериям оценки конкурсных материалов).
7. Механизм оценки результатов. В данный раздел должны быть включены ответы на следующие вопросы (не более 1 страницы):
• Каковы критерии оценки эффективности проекта (не более 8 предложений)?
• Каким образом реализация проекта повлияет на среду, территорию и т.д.?
• Указать ФИО и должность лиц, которые оценивают результаты работы в ходе реализации проекта.
8. Перспективы дальнейшего развития проекта. В данный раздел должны быть включены ответы на следующие вопросы (не более 1 страницы):
• Как предполагается развивать деятельность в этом направлении после выполнения проекта?
• Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта?
• За счет каких ресурсов предполагается дальнейшее продолжение проекта?

Приложение №2
к Положению о муниципальном конкурсе
проектов, направленных на совершенствование
развивающей предметно–пространственной среды
в дошкольных образовательных организациях
городского округа город Шарья Костромской области

Критерии и показатели
конкурсного отбора дошкольных образовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области, реализующих проекты, направленные на совершенствование развивающей предметно–пространственной среды

Показатели	Балл
Критерий 1. Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральными государственными образовательным стандартом дошкольного образования	Максимальный балл по критерию - 6
1.1 Соответствие развивающей предметно – пространственной среды учреждения (далее – РППС) требованиям ФГОС дошкольного образования	2
1.2 Развивающий потенциал предметно – пространственной среды: - инфраструктура образовательной среды Учреждения; - предметное содержание функциональных моделей («Игровая», «Физическая культура», «Музыка», «Творчество», «Логопед», «Психолог», «Уличное пространство», «Бассейн»)	2
1.3 Соответствие материально-технических и медико-социальных условий в Учреждении требованиям СанПиН 2.4.1 3049-13 (Оптимальность материально-технического обеспечения для реализации Проекта. Выполнение санитарно эпидемиологических правил и нормативов)	2
Критерий 2. Обеспечение условий безопасности пребывания детей в ДОУ	Максимальный балл по критерию - 4
2.1 Отсутствие данных об ущербе для жизни и здоровья детей, связанных с условиями их пребывания, травматизма во время пребывания в Учреждении, за последние 3 года	2
2.2 Сокращение количества предписаний со стороны органов санэпиднадзора, противопожарной безопасности за последние 3 года	1
2.3 Наличие нормативной правовой базы для обеспечения безопасности воспитанников	1
Критерий 3. Эффективность проекта для повышения качества и доступности услуг по трудовому обучению и воспитанию	Максимальный балл по критерию – 10
3.1 Новизна идеи и подходов к реализации, представленных на конкурс материалов. Разнообразие решения обозначенных проблем	2

3.2 Полнота и продуманность содержания проекта. Наличие программы (плана-графика) выполнения работ	2
3.3 Конкретность ожидаемых результатов. Планируемые социальные эффекты от реализации проекта	2
3.4 Наличие и полнота критериев и индикаторов оценки эффективности. Описание возможных рисков проекта и механизма их минимизации	2
3.5 Наличие механизмов сохранения и расширения достижений проекта. Возможности распространения опыта по реализации проекта	2
Критерий 4. Ресурсное обеспечение реализации проектов, направленных на совершенствование РППС	
Максимальный балл по критерию - 8	
4.1 Динамика качественных характеристик коллектива за последние 3 года (образование, стаж, аттестация, повышение квалификации, отраслевые и региональные награды)	2
4.2 Участие дошкольного учреждения за последние 3 года в конкурсах, смотрах и др.: - муниципальных - региональных - федеральных	Единичный случай 2 и более раз 0,2 0,4 0,3 0,6 0,5 1,0 Всего не более 2-х баллов
4.3 Получение призовых мест за последние 3 года на конкурсах, смотрах и др.: - муниципальных - региональных - федеральных	Единичный случай 2 и более раз 0,4 0,8 0,6 1,2 1,0 2,0 Всего не более 4-х баллов
4 критерия, 14 показателей, максимальное количество баллов по 4 критериям – 28	

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
от 13.07. 2015 года № 713

Положение
о муниципальном конкурсе
проектов, направленных на развитие предметной области «Технология» в общеобразовательных организациях
городского округа город Шарья Костромской области

1. Общие положения
1. Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на развитие предметной области «Технология» в общеобразовательных организациях городского округа город Шарья Костромской области (далее - Конкурс) определяет цели и задачи, порядок и процедуру проведения Конкурса.
2. Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на развитие предметной области «Технология» в общеобразовательных организациях городского округа город Шарья Костромской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», утвержденной Президентом Российской Федерации 04.02.2010г. Пр-271; федеральной целевой программой развития образования на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011г. №61; государственной программой Костромской области «Развитие образования Костромской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 26.12.2013г. №584-а; ведомственной целевой программой «Развитие общего и дополнительного образования детей Костромской области на 2014-2016 годы», утвержденной приказом департамента образования и науки Костромской области от 25.10.2013г. №1873.
3. Организатором Конкурса является управление образование администрации городского округа город Шарья Костромской области (далее - управление образования).
4. Информационно-методическое сопровождение Конкурса осуществляет муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» городского округа город Шарья Костромской области (далее - МКУ ИМЦ).
5. Конкурс организован в рамках мероприятий по реализации Приоритетного национального проекта «Образование» на территории городского округа город Шарья Костромской области.

2. Цели и задачи Конкурса
1. Основной целью Конкурса является поддержка развития и стимулирование перспективных направлений развития образовательных организаций.

2. Основные задачи конкурса:
1) получение объективной и достоверной информации о результативности проектов, направленных на развитие предметной области «Технология» в общеобразовательных организациях городского округа город Шарья;
2) выявление уровня эффективности реализации проектов;
3) развитие инновационного сектора муниципального образования.

3. Участники Конкурса
1. В Конкурсе принимают участие общеобразовательные организации, реализующие проекты, направленные на развитие предметной области «Технология» (далее - Проекты).
2. На Конкурс представляются Проекты, соответствующие современной модели образования, с темой, актуальной для образовательной организации и муниципальной системы образования, имеющие в основе оригинальную идею, содержащие инновационные механизмы реализации, высокую результативность.

4. Порядок проведения Конкурса
1. Для организации и проведения Конкурса формируется организационный комитет и экспертная группа Конкурса, в состав которых входят руководители и специалисты управления образования и МКУ ИМЦ, высококвалифицированные административные работники образовательных организаций городского округа город Шарья, представители Общественного совета по развитию образования.

2. Сроки проведения Конкурса, состав организационного комитета и экспертной группы закрепляются приказом управления образования.

3. Для участия в Конкурсе необходимо направить в адрес организационного комитета на бумажном носителе следующие материалы и документы:

1) заявку на участие в Конкурсе;
2) текст Проекта согласно Приложения №1 к настоящему Положению;
3) информационную справку, отражающую результативность реализации проекта согласно Приложения №2 к настоящему Положению.
4. Конкурсные материалы представляются на бумажном носителе с учетом следующих требований:
1) текст печатается в формате редактора Word для Windows-98/2000/NT шрифтом Times New Roman;
2) параметры страницы: верхнее поле – 2 см., нижнее поле – 2 см., левое поле – 3 см., правое поле – 1,5 см, размер шрифта – 12, интервал – одинарный.
5. Конкурс проводится в заочном режиме.
6. Экспертная оценка Проекта осуществляется экспертной группой Конкурса в соответствии с критериями оценки (Приложение №2 к настоящему Положению) в сроки определенные приказом управления образования.
7. Для награждения победителей Конкурса формируется рейтинг участников.
8. Победители Конкурса награждаются дипломами победителей и грантами, размер которых определен в настоящем Постановлении;
9. Участники Конкурса награждаются сертификатами участников.
10. Организационный комитет и экспертная группа Конкурса дают следующие рекомендации:
1) по использованию конкурсных материалов на публичных мероприятиях различного уровня;
2) для участия в региональных федеральных и международных конкурсах.

Приложение №1
к Положению о муниципальном конкурсе
проектов, направленных на развитие
предметной области «Технология»
в общеобразовательных организациях
городского округа город Шарья Костромской области»

СТРУКТУРА проекта

1. Полное наименование проекта _____
2. Краткая аннотация проекта. Краткое изложение проекта (не более 1 страницы).
Должны быть включены ответы на следующие вопросы:
• Кто выполняет проект?
• Почему нужен проект?
• Аудитория проекта?
• Каковы цели и задачи проекта?
• Каким образом осуществляется реализация проекта?
• Какова продолжительность проекта?
3. Описание (характеристика) объекта проектирования (модель нововведения).
4. Описание проекта: стратегия и механизм достижения поставленных целей (введения данной модели). В данном разделе описываются стратегия и методы достижения поставленных целей, а также механизмы реализации проекта (не более 3 страниц). Должны быть включены ответы на следующие вопросы:
• Каким образом достигаются намеченные цели?
• Как выполняются поставленные задачи?
• Какой опыт работы имеется в той области, в которой реализуется проект?
• Какое кадровое обеспечение проекта?
5. Рабочий план реализации проекта. Этот раздел должен включать в себя план-график выполнения намеченных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта.
6. Конкретные результаты. В данном разделе должны содержаться конкретная информация о планируемых результатах проекта по мероприятиям, степени достижения поставленных целей и задач – количественная и качественная оценка результатов (не более 1 страницы).
Результаты реализации Проекта отражаются в информационной справке (согласно критериям оценки конкурсных материалов).
7. Механизм оценки результатов. В данный раздел должны быть включены ответы на следующие вопросы (не более 1 страницы):
• Каковы критерии оценки эффективности проекта (не более 8 предложений)?
• Каким образом реализация проекта повлияет на среду, территорию и т.д.?
• Указать ФИО и должность лиц, которые оценивают результаты работы в ходе реализации проекта.
8. Перспективы дальнейшего развития проекта. В данный раздел должны быть включены ответы на следующие вопросы (не более 1 страницы):
• Как предполагается развивать деятельность в этом направлении после выполнения проекта?
• Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта?
• За счет каких ресурсов предполагается дальнейшее продолжение проекта?

Приложение №2
к Положению о муниципальном конкурсе
проектов, направленных на развитие
предметной области «Технология»
в общеобразовательных организациях
городского округа город Шарья Костромской области»

Критерии и показатели
конкурсного отбора общеобразовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области,
реализующих проекты, направленных на развитие предметной области “Технология”

Показатели	Балл
Критерий 1. Обеспечение в образовательной организации качества и доступности предоставляемых услуг по трудовому образованию и воспитанию школьников	
Максимальный балл по критерию – 12	
Наличие в образовательной программе организации целей, задач, направлений, мероприятий, ориентированных на современную модель образования, содействующую совершенствованию трудового образования и воспитания учащихся	2
Наличие и качество условий (возможностей) для предпрофильной подготовки и изучения предмета «Технология» на профильном уровне по выбору учащихся	2
Наличие и качество внеурочной деятельности, направленной на совершенствование трудового образования и воспитания учащихся	2
Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий в области трудового образования и воспитания:	Не бол 2
- муниципальный уровень	0,5
- региональный уровень	0,5
- межрегиональный и федеральный уровень	1
Обобщение и распространение опыта работы по трудовому образованию и воспитанию учащихся:	Не бол 2
Муниципальный уровень	0,5
Региональный уровень	0,5
Межрегиональный и федеральный уровень	1
Реализация модели государственно-частного и социального партнерства в области трудового образования и воспитания учащихся	2
Критерий 2. Эффективность проекта для повышения качества и доступности услуг по трудовому обучению и воспитанию	
Максимальный балл по критерию - 12	
Полнота проблемного анализа деятельности образовательной организации по данному направлению, характеристики условий и проблемы (проблем), на преодоление которых направлен проект. Взаимосвязь проблемного анализа, цели и задач проекта.	2
Новизна идеи и подходов к реализации, представленных на конкурс материалов.	2
Реалистичность для решения обозначенных проблем	2
Полнота и продуманность ресурсного обеспечения проекта. Наличие программы (плана-графика) выполнения работ	2
Конкретность ожидаемых результатов	2
Планируемые социальные эффекты от реализации проекта	2
Наличие и полнота критериев и индикаторов оценки эффективности.	2
Описание возможных рисков проекта и механизма их минимизации	2
Наличие механизмов сохранения и расширения достижений проекта.	2
Возможности распространения опыта по реализации проекта	2
Максимальная сумма баллов по 2 критериям – 24	

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
от 13.07. 2015 года № 713

Положение
о муниципальном конкурсе
проектов, направленных на развитие условий для технического творчества обучающихся
в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования городского округа город Шарья Костромской области

- Общие положения
- Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на развитие условий для технического творчества обучающихся в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования городского округа город Шарья Костромской области (далее - Конкурс) определяет цели и задачи, порядок и процедуру проведения Конкурса.
- Положение о муниципальном конкурсе проектов, направленных на развитие условий для технического творчества обучающихся в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования городского округа город Шарья Костромской области (далее - Положение) разработано в соответствии с национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», утвержденной Президентом Российской Федерации 04.02.2010г. Пр-271; федеральной целевой программой развития образования на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011г. №61; государственной программой Костромской области «Развитие образования Костромской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 26.12.2013г. №584-а; ведомственной целевой программой «Развитие общего и дополнительного образования детей Костромской области на 2014-2016 годы», утвержденной приказом департамента образования и науки Костромской области от 25.10.2013г. №1873.
- Организатором Конкурса является управление образование администрации городского округа город Шарья Костромской области (далее - управление образования).
- Информационно-методическое сопровождение Конкурса осуществляет муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» городского округа город Шарья Костромской области (далее - МКУ ИМЦ).
- Конкурс организован в рамках мероприятий по реализации Приоритетного национального проекта «Образование» на территории городского округа город Шарья Костромской области.

- Цели и задачи Конкурса
- Основной целью Конкурса является поддержка развития и стимулирование перспективных направлений развития образовательных организаций.
- Основные задачи конкурса:
 - получение объективной и достоверной информации о результативности проектов, направленных на развитие условий для технического творчества обучающихся общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования городского округа город Шарья Костромской области;
 - выявление уровня эффективности реализации проектов в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования;
 - развитие инновационного сектора муниципального образования.
- Участники Конкурса

- В Конкурсе принимают участие общеобразовательные организации и организаций дополнительного образования, реализующие проекты, направленные на развитие условий для технического творчества обучающихся (далее - Проекты).
- На Конкурс представляются Проекты, соответствующие современной модели образования, с темой, актуальной для образовательной организации и муниципальной системы образования, имеющие в основе оригинальную идею, содержащую инновационные механизмы реализации, высокую результативность.
- Порядок проведения Конкурса
- Для организации и проведения Конкурса формируется организационный комитет и экспертная группа Конкурса, в состав которых входят руководители и специалисты управления образования и МКУ ИМЦ, высококвалифицированные административные работники образовательных организаций городского округа город Шарья, представители Общественного совета по развитию образования.
- Сроки проведения Конкурса, состав организационного комитета и экспертной группы закрепляется приказом управления образования.
- Для участия в Конкурсе необходимо направить в адрес организационного комитета на бумажном носителе следующие материалы и документы:
 - заявку на участие в Конкурсе;
 - текст Проекта согласно Приложения №1 к настоящему Положению;
 - информационную справку, отражающую результативность реализации проекта, согласно Приложения №2 к настоящему Положению.
 - Конкурсные материалы представляются на бумажном носителе с учетом следующих требований:
 - текст печатается в формате редактора Word для Windows-98/2000/NT шрифтом Times New Roman;
 - параметры страницы: верхнее поле – 2 см., нижнее поле – 2 см., левое поле – 3 см., правое поле – 1,5 см, размер шрифта – 12, интервал – одинарный.
 - Конкурс проводится в заочном режиме.
 - Экспертная оценка Проекта осуществляется экспертной группой Конкурса в соответствии с критериями оценки (Приложение №2 к настоящему Положению) в сроки утвержденные приказом управления образования.
 - Для награждения победителей Конкурса формируется рейтинг участников.
 - Победители Конкурса награждаются дипломами победителей и грантами, размер которых определен в настоящем Постановлении;
 - Участники конкурса награждаются сертификатами участников.
 - Организационный комитет и экспертная группа Конкурса дают следующие рекомендации:
 - по использованию конкурсных материалов на публичных мероприятиях различного уровня;
 - для участия в региональных федеральных и международных конкурсах.

Приложение №2
к Положению о муниципальном конкурсе
проектов, направленных на развитие
условий для технического творчества обучающихся
в общеобразовательных организациях и
организациях дополнительного образования
городского округа город Шарья Костромской области»

СТРУКТУРА проекта

- Полное наименование проекта
- Краткая аннотация проекта. Краткое изложение проекта (не более 1 страницы). Должны быть включены ответы на следующие вопросы:
 - Кто выполняет проект?
 - Почему нужен проект?
 - Аудитория проекта?

- Каковы цели и задачи проекта?
 - Каким образом осуществляется реализация проекта?
 - Какова продолжительность проекта?
- Описание (характеристика) объекта проектирования (модель нововведения).
 - Описание проекта: стратегия и механизм достижения поставленных целей (введения данной модели). В данном разделе описываются стратегия и методы достижения поставленных целей, а также механизмы реализации проекта (не более 3 страниц). Должны быть включены ответы на следующие вопросы:
 - Каким образом достигаются намеченные цели?
 - Как выполняются поставленные задачи?
 - Какой опыт работы имеется в той области, в которой реализуется проект?
 - Какое кадровое обеспечение проекта?
 - Рабочий план реализации проекта. Этот раздел должен включать в себя план-график выполнения намеченных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта.
 - Конкретные результаты. В данном разделе должны содержаться конкретная информация о планируемых результатах проекта по мероприятиям, степени достижения поставленных целей и задач – количественная и качественная оценка результатов (не более 1 страницы).
Результаты реализации Проекта отражаются в информационной справке (согласно критериям оценки конкурсных материалов).
 - Механизм оценки результатов. В данный раздел должны быть включены ответы на следующие вопросы (не более 1 страницы):
 - Каковы критерии оценки эффективности проекта (не более 8 предложений)?
 - Каким образом реализация проекта повлияет на среду, территорию и т.д.?
 - Указать ФИО и должность лиц, которые оценивают результаты работы в ходе реализации проекта.
 - Перспективы дальнейшего развития проекта. В данный раздел должны быть включены ответы на следующие вопросы (не более 1 страницы):
 - Как предполагается развивать деятельность в этом направлении после выполнения проекта?
 - Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта?
 - За счет каких ресурсов предполагается дальнейшее продолжение проекта?

Приложение №2
к Положению о муниципальном конкурсе
проектов, направленных на развитие
условий для технического творчества обучающихся
в общеобразовательных организациях
и организациях дополнительного образования
городского округа город Шарья Костромской области»

Критерии и показатели
конкурсного отбора общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования
городского округа город Шарья Костромской области, реализующих проекты, направленных на развитие условий
для технического творчества обучающихся

Показатели	Балл
Критерий 1. Обеспечение в образовательной организации качества и доступности предоставляемых услуг по техническому творчеству обучающихся	
Максимальный балл по критерию – 12	
Наличие в образовательной программе организации целей, задач, направлений, мероприятий, ориентированных на современную модель образования, содействующую развитие условий для технического творчества обучающихся	2
Наличие и качество условий (возможностей) для технического творчества по выбору обучающихся	2
Наличие и качество внеурочной деятельности, направленной на техническое творчество обучающихся	2
Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий в области технического творчества обучающихся:	Не более 2
- муниципальный уровень	0,5
- региональный уровень	0,5
- межрегиональный и федеральный уровень	1
Обобщение и распространение опыта работы по развитию технического творчества обучающихся:	Не более 2
Муниципальный уровень	0,5
Региональный уровень	0,5
Межрегиональный и федеральный уровень	1
Реализация модели государственно-частного и социального партнерства в области технического творчества обучающихся	2
Критерий 2. Эффективность проекта для повышения качества и доступности услуг по техническому творчеству обучающихся	
Максимальный балл по критерию - 12	
Полнота проблемного анализа деятельности образовательной организации по данному направлению, характеристики условий и проблемы (проблем), на преодоление которых направлен проект. Взаимосвязь проблемного анализа, цели и задач проекта.	2
Новизна идеи и подходов к реализации, представленных на конкурс материалов.	2
Реалистичность для решения обозначенных проблем	2
Полнота и продуманность ресурсного обеспечения проекта. Наличие программы (плана-графика) выполнения работ	2
Конкретность ожидаемых результатов	2
Планируемые социальные эффекты от реализации проекта	2
Наличие и полнота критериев и индикаторов оценки эффективности.	2
Описание возможных рисков проекта и механизма их минимизации	2
Наличие механизмов сохранения и расширения достижений проекта.	2
Возможности распространения опыта по реализации проекта	2
Максимальная сумма баллов по 2 критериям – 24	

Приложение №4
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
от 13.07. 2015 года № 713

Положение
о муниципальной поддержке
общеобразовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области,
по итогам реализации программ и проектов по организации летнего отдыха обучающихся
в рамках летней оздоровительной кампании 2015 года

- Общие положения
- Положение о муниципальной поддержке общеобразовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области по итогам реализации программ и проектов по организации летнего отдыха обучающихся в рамках летней оздоровительной кампании 2015 года (далее – муниципальная поддержка) определяет цели и задачи, порядок и процедуру проведения конкурсного отбора.
- Положение о муниципальной поддержке общеобразовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области по итогам реализации программ и проектов по организации летнего отдыха обучающихся в рамках летней оздоровительной кампании 2015 года (далее - Положение) разработано в соответствии с национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», утвержденной Президентом Российской Федерации 04.02.2010г. Пр-271; федеральной целевой программой развития образования на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011г. №61; государственной программой Костромской области «Развитие образования Костромской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 26.12.2013г. №584-а; ведомственной целевой программой «Развитие общего и дополнительного образования детей Костромской области на 2014-2016 годы», утвержденной приказом департамента образования и науки Костромской области от 25.10.2013г. №1873.
- Организатором конкурсного отбора в рамках муниципальной поддержки является управление образование администрации городского округа город Шарья Костромской области (далее - управление образования).
- Информационно-методическое сопровождение конкурсного отбора в рамках муниципальной поддержки осуществляет муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» городского округа город Шарья Костромской области (далее - МКУ ИМЦ).
- Мероприятия муниципальной поддержки организованы в рамках мероприятий по реализации Приоритетного национального проекта «Образование» на территории городского округа город Шарья Костромской области.
- Цели и задачи муниципальной поддержки
- Основной целью является поддержка развития и стимулирование перспективных направлений развития муниципальной системы образования.
- Основные задачи:
 - получение объективной и достоверной информации о результативности мероприятий организованных в рамках летней оздоровительной кампании в общеобразовательных организациях;
 - повышение охвата обучающихся мероприятиями, организованными в общеобразовательных организациях в рамках летней оздоровительной кампании.
- Порядок проведения конкурсного отбора
- Для организации и проведения конкурсного отбора муниципальной поддержки формируется организационный комитет и экспертная группа конкурсного отбора, в состав которых входят руководители и специалисты управления образования и МКУ ИМЦ, высококвалифицированные административные работники образовательных организаций городского округа город Шарья, представители Общественного совета по развитию образования.
- Сроки проведения конкурсного отбора муниципальной поддержки, состав организационного комитета и экспертной группы закрепляется приказом управления образования.
- Для участия в конкурсном отборе общеобразовательным организациям необходимо направить в адрес организационного комитета на бумажном носителе следующие материалы и документы:
 - заявку на участие;
 - информационную справку, отражающую результативность реализации мероприятий в рамках летней оздоровительной кампании, согласно Приложения №1 к настоящему Положению.
- Конкурсные материалы представляются на бумажном носителе с учетом следующих требований:
 - текст печатается в формате редактора Word для Windows-98/2000/NT шрифтом Times New Roman;
 - параметры страницы: верхнее поле – 2 см., нижнее поле – 2 см., левое поле – 3 см., правое поле – 1,5 см, размер шрифта – 12, интервал – одинарный.
- Конкурсный отбор проводится в заочном режиме.
- Экспертная оценка Проекта осуществляется экспертной группой Конкурса в соответствии с критериями оценки (Приложение №1 к настоящему Положению) в сроки утвержденные приказом управления образования.
- Для награждения победителей Конкурса формируется рейтинг участников.
- Победители Конкурса награждаются дипломами победителей и грантами, размер которых определен в настоящем Постановлении.
- Участники Конкурса награждаются сертификатами участников.

Приложение №1
к Положению о муниципальной поддержке
общеобразовательных организаций
городского округа город Шарья Костромской области,
по итогам реализации программ и проектов
по организации летнего отдыха обучающихся
в рамках летней оздоровительной кампании 2015 года

Показатели
конкурсного отбора общеобразовательных организаций городского округа город Шарья Костромской области,
реализующих программы и проекты по организации летнего отдыха
обучающихся в рамках летней оздоровительной кампании 2015 года

Показатель	комментарии	баллы
Наличие проектов и программ по организации летнего отдыха обучающихся, реализуемых в рамках летней оздоровительной кампании 2015 года (перечень)	1-3 шт более 3 шт	1 балл 2 балла
Кол-во и доля обучающихся, отдохнувших в лагере с дневным пребыванием детей (в расчете от общего кол-ва обуч-ся с 1 по 8 класс)	до 30% 30% более 30%	1 балл 2 балла 3 балла
Кол-во и доля обучающихся основной школы, отдохнувших в лагере с дневным пребыванием детей (в расчете от общего кол-ва обуч-ся с 5 по 8 класс)	до 25% 25% более 25%	1 балл 2 балла 3 балла
Кол-во и доля обучающихся группы риска и находящихся в социально-опасном положении, отдохнувших в лагере с дневным пребыванием детей (в расчете от общего кол-ва обуч-ся данной категории)	100%	1 балл
Кол-во и доля обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, отдохнувших в лагере с дневным пребыванием детей (в расчете от общего кол-ва обуч-ся данной категории)	до 50% 50% более 50%	1 балл 2 балла 3 балла
Кол-во и доля детей – инвалидов и с ОВЗ, отдохнувших в лагере с дневным пребыванием детей (в расчете от общего кол-ва обуч-ся данной категории)	до 50% 50% более 50%	1 балл 2 балла 3 балла
Кол-во и доля детей опекаемых, отдохнувших в лагере с дневным пребыванием детей (в расчете от общего кол-ва обуч-ся данной категории)	до 50% 50% более 50%	1 балл 2 балла 3 балла
Наличие профильных отрядов (без питания), созданных в общеобразовательных организациях для учащихся 5-10 классов (перечень)	2 более 2	1 балл 2 балла
Кол-во и доля учащихся 5-10 классов, посещающих профильные отряды (в расчете от общего кол-ва уч-ся 5-10 классов)	до 10% 10% более 10%	1 балл 2 балла 3 балла
Обеспечение условий для практики обучающихся педагогического класса	обеспечено частично обеспечено полностью	1 балл 2 балла
Наличие малозатратных форм отдыха в июле-августе, в том числе спортивной направленности (перечень)	1 вид 2-4 вида 5 видов	1 балл 2 балла 3 балла
Кол-во и доля детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, охваченных малозатратными формами отдыха (в расчете от общего кол-ва обуч-ся данной категории)	до 50% 50% более 50%	1 балл 2 балла 3 балла
Кол-во студентов, привлеченных к организации летнего отдыха, в т.ч. и в малозатратных формах	обеспечено частично обеспечены все формы	1 балл 2 балла
Кол-во и доля обучающихся, трудоустроенных в школе через Центр занятости населения, находящихся в трудной жизненной ситуации (в расчете от общего количества детей, подлежащих трудоустройству)	до 80% 80% более 80%	1 балл 2 балла 3 балла
Соблюдение санитарно-противоэпидемических требований и обеспечение безопасности детей - кол-во нарушений, выявленных в период летней кампании	отсутствие нарушений	2 балла
Участие обучающихся в летний период в конкурсах, соревнованиях и т.д. различного уровня (скриншоты, ксерокопии): - муниципальный - региональный - всероссийский	за 1 мероприятие	0,2 0,3 0,5
Освещение деятельности общеобразовательной организации в СМИ, размещение информации в сети Интернет об организации летнего отдыха обучающихся (скриншоты, ксерокопии)	0,2 балла за 1 публикацию	не более 1 балла
Наличие позитивных отзывов отзывает детей и родителей о деятельности общеобразовательной организации в период летней кампании 2015 года	0,2 балла за 1 отзыв	не более 1 балла
Всего показателей - 18, максимальное количество баллов - 40 и более		

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «27» июля 2015 г. № 744
Об утверждении административного
регламента предоставления администрацией
городского округа город Шарья Костромской области
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной конструкции
на территории городского округа город Шарья

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 2 статьи 33, статьями 38,42.1,44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, администрация городского округа город Шарья Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией городского округа город Шарья Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

1) постановление администрации городского округа город Шарья от 02.07.2012г. №1057 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа город Шарья Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья».

2) постановление администрации городского округа город Шарья от 28.05.2014г. № 595 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 02.07.2012г. №1057 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа город Шарья Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
городского округа город Шарья

В.В. Климов

Приложение к постановлению
администрации городского округа
город Шарья Костромской области
от «27» июля 2015 года N 744

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И
ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами, физическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией городского округа город Шарья Костромской области, связанные с предоставлением Администрацией городского округа город Шарья муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья» (далее, соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга, Администрация).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеет физическое либо юридическое лицо, не занимающее в соответствии с законодательством о рекламе преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы, являющееся собственником или законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владельцем рекламной конструкции и имеющее намерение установить её на территории городского округа город Шарья (далее – заявитель).

1.2.2. В случае когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица.

1.2.3. От имени заявителя за запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый «заявитель»).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в устной, письменной и электронной форме:

а) при личном или письменном обращении в Отдел архитектуры, градостроительства, и территориального планирования администрации городского округа город Шарья Костромской области (далее – Отдел), расположенный по адресу: 157505, Костромская область, город Шарья, улица 50 лет Советской власти, дом 4 литера «А», (2 этаж), или при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению (далее-МФЦ) расположенный по адресу: 157505 , город Шарья, улица 50 лет Советской власти, дом 4 литера «А», (1 этаж);

б) посредством электронной почты arh.sharya@yandex.ru

в) по телефону 8(49449)-5-40-97;

г) на информационных стендах, размещенных в Отделе;

д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте <http://adm-sharya.ru/>.

е) через федеральную государственную информационную систему “Единый портал государственных и муниципальных услуг” по адресу www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может печататься в средствах массовой информации, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.4. Должностные лица Отдела осуществляют прием и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования
Понедельник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Вторник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

1.3.5. Заведующий Отделом осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги ежедневно по четвергам с 10.00 до 12.00.

1.3.6. Должностные лица МФЦ осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования
Понедельник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Вторник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

1.3.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информации;

г) удобство и доступность получения информации.

1.3.8. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) порядок осуществления контроля;

в) время приема и выдачи документов;

г) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. В любое время с момента приёма документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Отдел, по телефону и по электронной почте. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе обработки (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится предоставленный им пакет документов.

1.3.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации городского округа город Шарья Костромской области, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок.

1.3.12. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья».

2.2. Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. От имени Администрации предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел в соответствии с Положением об Отделе, утвержденным постановлением администрации городского округа город Шарья Костромской области от 24.06.2013 N 778.

2.2.2. С целью получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует с:

а) собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию, для получения документа, подтверждающего в письменной форме согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции;

б) проектной организацией для разработки эскизного проекта рекламной конструкции, расчёта устойчивости рекламной конструкции;

в) организациями, осуществляющими установку рекламной конструкции, для получения документа, подтверждающего соблюдение предусмотренных законодательством норм по обеспечению безопасности установки и эксплуатации рекламной конструкции.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг; включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг; Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержден решением Думы городского округа город Шарья Костромской области пятого созыва от 26.04.2012 № 14-ДН).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

а) о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

б) об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

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

а) решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 1 месяц, исчисляемых со дня регистрации заявления в Отделе или Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению;

2.4.2. В случаях, предусмотренных пунктами 3.2.3., 3.2.4. настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги должен быть приостановлен до устранения причин, вызвавших приостановления срока.

2.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 года («Российская газета», N 7, 21.01.2009);

б) Налоговым кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N146-ФЗ (Российская газета N 148-149, 06.08.1998);

в) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N136-ФЗ (Российская газета N 211-212, 30.10.2001);

г) Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822)

д) Федеральным законом от 13 марта 2006 года N38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета N 51, 15.03.2006);

е) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010);

ж) Уставом городского округа город Шарья Костромской области, принят Решением Шарьинской городской Думы Костромской области от 23.06.2005 N 1-30 («Ветлужский край», N 163а, 24.10.2006);

з) Решением Думы городского округа город Шарья Костромской области от 25.08.2011 N 40-ДН «Об утверждении генерального плана муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области» («Ведомости Шарья», N 5, 03.08.2011);

и) Постановлением администрации городского округа город Шарья от 01.04.2014 № 367 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Шарья Костромской области («Ведомости Шарья», №15 (157), 04.04.2014);

к) Положением об Отделе архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации городского округа город Шарья Костромской области, утвержденным постановлением администрации городского округа город Шарья Костромской области от 24.06.2013 N 778 («Ведомости Шарья», №31 (118) от 17.07.2013)

л) настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем заявления, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем к заявлению прилагаются:

1) данные о заявителе – физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешений органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

2) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме – протокол общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

3) ситуационный план размещения рекламной конструкции в масштабе 1:500 или 1:2000;

4) эскизный проект рекламной конструкции, определяющий тип конструкции, фотомонтаж (рекламная конструкция с прилегающей территорией, разрезка фасада с предполагаемой рекламной конструкцией);

5) проектная документация (в том числе расчет устойчивости) на рекламную конструкцию;

6) договор с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция либо с лицом, являющимся собственником такого имущества, в том числе с арендатором. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

7) документ, подтверждающий оплату госпошлины за установку рекламной конструкции по реквизитам указанным в приложении 3 к настоящему регламенту.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено по форме согласно приложению 1 настоящего Административного регламента;

б) полномочия лица, обращающегося в отдел с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае когда заявителем является юридическое лицо или в случае когда в Отдел обращается

представитель заявителя);

в) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

г) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

д) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

е) документы не исполнены карандашом.

2.6.5. Способы получения документов, необходимых для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются организациями, предоставляющими такие услуги.

2.6.6. Заявитель вправе предоставить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.7. Искерпыающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для оказания заявителем муниципальной услуги Отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и предоставления которых Отдел не вправе требовать от заявителя:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица или физического лица;

2) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или физического лица;

3) свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество (здание, сооружение, земельный участок), к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе. Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документов

От заявителя запрещается требовать:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Искерпыающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1 Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Искерпыающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается заявителю в случаях:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа. Органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городских округов;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Для предоставления муниципальной услуги следующие услуги являются необходимыми и обязательными:

а) выдача документа, подтверждающего оплату госпошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции;

б) получение согласия собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции;

в) разработка и выдача эскиза рекламной конструкции;

г) выдача технического проекта рекламной конструкции с расчетом ветровой нагрузки и прочностным расчетом;

д) откорректированный топографический план земельного участка в масштабе 1:500;

е) выдача свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект, земельный участок (или договор аренды).

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.12.1. За предоставление муниципальной услуги на основании Налогового кодекса Российской Федерации осуществляется взимание государственной пошлины.

2.12.2. Размер государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции определен подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Денежные средства за предоставление муниципальной услуги уплачиваются заявителем путем их перечисления на расчетный счет УФК по Костромской области (Администрация городского округа город Шарья Костромской области).

2.12.3. Реквизиты для уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Основания взимания, порядок и размер платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются организациями, оказывающими данные услуги.

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

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

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

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Заявление подлежит обязательной регистрации у должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. Заявление, поступившее в Отдел с доставкой по почте, регистрируется в день поступления.

Заявление, поступившее в Отдел через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», либо по электронной почте регистрируется в день поступления.

Заявление, поступившее в Отдел посредством личного обращения, регистрируется в течение 15 минут с момента начала приема заявителя должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.15.3. Регистрация заявления осуществляется путем внесения в Журнал регистрации заявлений следующих сведений:

- дата поступления заявления;

- входящий номер регистрации заявления;

- Фамилия, Имя, Отчество (если имеется) либо наименование заявителя;

- адрес заявителя;

- предмет обращения;

- перечень предоставляемых заявителем документов.

2.15.4. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации входящих документов, который ведется в Отделе в электронной форме, составляет 1 календарный день с момента его поступления в Отдел.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг

2.16.1. На территории, прилегающей к месторасположению Отдела, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На месте стоянки должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных мест инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения.

2.16.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Отдела.

2.16.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.16.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.16.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.16.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.16.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.16.9. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запросов и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.16.10. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги;

б) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности предоставления муниципальной услуги;

е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

2.16.11. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.16.12. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

в) графика приема.

2.16.13. Должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.16.14. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.15. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.16.16. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.16.17. При организации рабочих мест по предоставлению муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга;

в) обеспечение возможности направления заявления в Отдел по электронной почте, через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации городского округа город Шарья Костромской области;

д) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг.

2.17.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

г) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

искерпыание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.18.2. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам предоставляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

Электронные образцы документов, предоставляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.18.3. Информация от требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

а) прием и регистрация документов заявителя;

б) рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

г) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в Отдел или МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо направление им заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая, «Единый портал государственных и муниципальных услуг», электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.2.2. При поступлении заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

в) производит копирование документов, если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы;

д) передает поступившее заявление должностному лицу, ответственному за регистрацию документов, для регистрации заявления в журнале регистрации заявлений.

3.2.3. При установлении факта отсутствия или несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для осуществления данной административной процедуры, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. При желании заявителя устранить выявленные недостатки, прервав процедуру подачи документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.2.5. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме представленных им документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление или заполняет его самостоятельно от руки либо с использованием электронно-вычислительной техники и представляет его на подпись заявителю.

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов заявителя, передает зарегистрированное заявление и прилагающиеся к нему документы заведующему Отделом, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.8. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, заявления с прилагающимися документами.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 календарный день, исчисляемый с момента поступления заявления и необходимых документов в Отдел.

3.2.10. Способ фиксации результата административной процедуры - внесение в Журнале регистрации отметки о принятии заявления и документов заявителя.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, заявления и документов, представленных заявителем.

3.3.2. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

б) формирует личное дело заявителя;

в) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

г) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае когда заявителем является юридическое лицо или в случае когда с заявлением обращается представитель заявителя);

д) запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы, определенные подразделом 2.7 настоящего Административного регламента;

е) проверяет соответствие устанавливаемой рекламной конструкции схемам мест размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Шарья;

ж) при необходимости проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, посредством направления запросов в выдавшие документы организации;

з) осуществляет согласование с уполномоченными органами;

и) устанавливает факт оплаты государственной пошлины за установку рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья;

к) определяет, соблюдены ли заявителем требования, установленные частями 5.1 - 5.7, 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

3.3.3. При аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции устанавливает факт наличия уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции либо факт прекращения договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.

3.3.4. В случае принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья.

3.3.5. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.3.6. В случае если заведующим Отделом будет выявлено несоответствие проекта решения о выдаче разрешения действующим нормативным правовым актам, то он ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу проекта решения о выдаче разрешения должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

3.3.7. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, решения о выдаче разрешения, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 23 календарных дней, исчисляемых с момента получения должностным лицом, ответственным за рассмотрения документов, заявления и документов заявителя.

3.3.9. Способ фиксации результата административной процедуры - внесение в Журнале регистрации отметки о рассмотрении заявления и документов, представленных заявителем, принятом решении о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение должностным лицом Отдела, ответственным за рассмотрение документов, заявления и документов заявителя.

3.4.2. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем в Отдел или Многофункциональный центр документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу

с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ и подписывается должностным лицом, уполномоченным на подписание межведомственного запроса.

3.4.4. В случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, представлены заявителем по собственной инициативе, межведомственный запрос не формируется и не направляется.

3.4.5. Результатом настоящей административной процедуры является направление должностным лицом Отдела, ответственным за экспертизу документов, межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом Административного регламента, не должен превышать 3 календарных дней с даты получения должностным лицом Отдела, ответственным за экспертизу документов, документов заявителя.

3.4.7. Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация в Отделе путем внесения записи о направлении межведомственных запросов в Журнале регистрации исходящих документов.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю разрешения на установку рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

3.5.2. При получении документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

а) вносит в электронную базу данных сведения о заявителе, реквизиты разрешения на установку рекламной конструкции либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин;

б) не позднее дня, следующего за днем принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья либо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, направляет (выдает) заявителю уведомление о принятии одного из указанных решений, либо по просьбе заявителя информирует его о принятом решении по телефону или электронной почте;

в) выдает (направляет) заявителю разрешение на установку рекламной конструкции либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

3.5.3. Результатом выполнения настоящей административной процедуры является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

а) разрешения на установку рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья;

б) уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 3 календарных дня.

3.5.5. Способ фиксации результата административной процедуры - внесение в Журнале регистрации отметки о выдаче заявителю разрешения на установку рекламной конструкции либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Заведующий Отделом осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения заведующим Отдела проверок соблюдения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области, муниципальных правовых актов городского округа город Шарья Костромской области, а также положений настоящего Административного регламента.

4.3. Заведующий Отделом проводит проверку полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Отдела.

4.4. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации городского округа город Шарья Костромской области (1 раз в год), Отдела, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Отдела, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.7. Должностные лица Отдела несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявленных нарушений должностное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

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

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться решение или действие (бездействие) должностного лица Отдела, либо сотрудника МФЦ, принятое или осуществленное им при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Отдел, МФЦ, либо на имя главы Администрации жалобы, направленной по почте (по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью) либо предоставленной заявителем при личном обращении.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию на имя главы Администрации, либо в Отдел на имя заведующего Отделом, или в МФЦ на имя руководителя;

Жалоба может быть подана в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, в том числе сети Интернет, включая «Единый портал государственных и муниципальных услуг», официального сайта Администрации, а также подана при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, или его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

5.7. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это 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;

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

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Ответ на жалобу, поданную в Администрацию, подписывается главой Администрации, ответ на жалобу, поданную в Отдел - заведующим Отделом, ответ на жалобу поданную в МФЦ - руководителем МФЦ.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. 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 орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

5.14. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Отдела или сотрудников МФЦ

нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

	Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа город Шарья муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
Примерная форма заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции	
Заведующему Отделом архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации городского округа город Шарья Костромской области Баженову Е. В.	

от _____	(Ф.И.О заявителя физического лица либо _____ наименование заявителя юридического лица)
Адрес: _____	(адрес местонахождения для физического лица либо _____ адрес местонахождения для юридического лица)
Телефон(факс): _____	
Паспорт: _____	(серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление _____	о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции
Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции:	
1. Место размещения рекламы: _____	

2. Вид рекламы: _____	
3. Размеры рекламы: _____	
4. Площадь информационного поля: _____	
5. Содержание рекламы: _____	
6. Предполагаемый срок распространения рекламы _____	
Реквизиты рекламодателя (рекламораспространителя):	
1. Полный юридический адрес организации (предпринимателя): _____	
2. ИНН _____	ОГРН _____
от _____	
Внимание! Размещение рекламной конструкции осуществляется только с момента получения Разрешения и оплаты Госпошлины	
Подпись _____	дата « _____ » _____ 20 ____ г.

	Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа город Шарья муниципальной услуги по выдаче выдаче разрешения на установку рекламной конструкции
--	---

Блок-схема описания последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по разрешению на установку рекламной конструкции



	Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа город Шарья муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
Реквизиты для уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	

УФК по Костромской области (Администрация городского округа город Шарья Костромской области)
ИНН 4407002295
Расчетный счет 40101810700000010006
в ГРКЦ ГУ Банка России по Костромской области, г. Кострома
БИК 043469001
ОКАТО 347300000
КПП 440701001
КБК 90110807150011000110

	Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа город Шарья муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
--	---

Примерная форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ 157500, г. Шарья, ул. 50 лет С.Власти.4 «а» Тел./факс (49449) 5-40-97 Email: arh.sharya@yandex.ru	
Уважаемый (ая) _____ !	
Отделом архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации городского округа город Шарья рассмотрено ваше заявление от « _____ » _____ 20 ____ года № _____ о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья.	
Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов на основании пункта _____ подраздела 2.10 Административного регламента предоставления администрацией городского округа город Шарья муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Шарья» принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с _____	
_____ (основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)	
Зав. отделом _____	_____ (Ф.И.О.)

Редактор ТАТАРИНОВА И.И.

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация городского округа
город Шарья Костромской области

Адрес для корреспонденции: 157505, Костромская обл.,
г. Шарья, ул. Октябрьская, д. 19.

http://www.adm-sharya.ru
E-mail: adm-press@yandex.ru

Адрес редакции: г. Шарья,
ул. Октябрьская, д. 19.



Телефон: 58-918.

Печать офсетная. Объем 2,5 п.л.
Тираж 100. Заказ 38.
Печать и верстка: Сервисный центр «Знак качества» ИП Голубцова Марина Александровна. 157505, г. Шарья, Костромской области, ул. Чапаева, 22. Срок подписания в печать по графику 9:00. Подписано в печать в 9:00.