

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

## города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 33 (49) ● 30 августа 2012 г. ● Распространяется бесплатно

### Содержание номера:

Информация Управления Центральным районом Администрации города Костромы .....	стр. 1
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1729 от 22 августа 2012 года</b> «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.....»	стр. 2–7
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1764 от 28 августа 2012 года</b> «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 23 августа 2012 года № 1730 "Об образовании избирательных участков для проведения дополнительных выборов депутата Костромской областной Думы пятого созыва по одномандатному округу № 7 14 октября 2012 года» .....	стр. 7
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1763 от 28 августа 2012 года</b> «О признании утратившим силу постановления Администрации города Костромы от 30 марта 2011 года № 535 «Об утверждении проекта планировки территории, ограниченной акваторией реки Волга, автопешеходным мостом, проездом Нагорным, новым направлением улицы Дачной, проездом от улицы Дачной до акватории реки Волга» и подготовке документации по планировке территории, ограниченной улицами Магистральной, Евгения Ермакова, Дачной, Широкой, акваторией реки Волги» .....	стр. 7
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1714 от 21 августа 2012 года</b> «О формировании земельных участков под многоквартирными домами на территории города Костромы» .....	стр. 7
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1720 от 21 августа 2012 года</b> «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы "Дорожное хозяйство"» .....	стр. 7–9
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1735 от 23 августа 2012 года</b> «Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории города Костромы» .....	стр. 9–10
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1721 от 21 августа 2012 года</b> «Об установлении тарифов на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы "Средняя общеобразовательная школа № 18"» .....	стр. 10
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1722 от 22 августа 2012 года</b> «Об установлении тарифов на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детско-юношеский центр «Ровесник»"» .....	стр. 10
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1723 от 22 августа 2012 года</b> «Об установлении тарифов на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы "Средняя общеобразовательная школа № 38"» .....	стр. 11
<b>Объявление</b> Управления Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы.....	стр. 11
<b>Объявление</b> Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы.....	стр. 11
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1766 от 28 августа 2012 года</b> «О внесении изменения в приложение к Правилам установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения города Костромы "Дорожное хозяйство"» .....	стр. 11
<b>График работы</b> передвижной приемной Главы города Костромы в сентябре 2012 год .....	стр. 11
<b>Мероприятия</b> , посвященные Дню знаний, проводимые в Костроме.....	стр. 11–12



### Уважаемые жители города Костромы!

В целях сохранности общедомового имущества собственников жилых помещений от хулиганских проявлений лиц, склонных к совершению преступлений и правонарушений, своевременного выявления этих лиц при совершении с их стороны противоправных деяний, предлагаем на общих собраниях жителей многоквартирных жилых домов рассмотреть вопрос по установке систем видеонаблюдения на дворовых территориях ваших домов.

Согласно справочной информации, предоставленной ЦЛРП УМВД России по Костромской области, для установки системы видеонаблюдения дворовой территории типового пятиэтажного дома необходим минимальный набор средств в составе:

- 2 (две) уличные аналоговые видеокамеры;
- 4-канальный цифровой видеорегистратор;
- HDD (носитель информации);
- Блок питания;
- Монитор.

Проведённый мониторинг цен на перечисленное оборудование показал, что потребность в денежном эквиваленте на один комплект, без учёта монтажных и наладочных работ будет составлять:

1. При минимальной стоимости и технических характеристиках – 16000 рублей.
  2. При усреднённой стоимости и технических характеристиках – 25000 рублей.
- Стоимость работ по монтажу и наладке систем видеонаблюдения, а также стоимость используемых при монтаже материалов индивидуальна для каждого конкретного случая и в целом может варьироваться от 6000 до 15000 рублей.

Предполагаемые затраты составят от 22000 до 40000 рублей за комплект с установкой, без учёта технического обслуживания.

Расчёт стоимости для жильцов 90 (девятисто)-квартирного жилого дома составит от 244 до 444 рублей с одной квартиры.

**Управление Центральным районом Администрации города Костромы.**

# ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 августа 2012 года

№ 1729

**Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 9 сентября 2010 года № 1781 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», распоряжением Администрации города Костромы от 5 августа 2011 года № 437-рг «Об утверждении Примерного административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

2. Установить, что требования, установленные пунктами 2.14.1, 2.14.2, 2.14.7 - 2.14.9 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

3. Руководителям территориальных органов Администрации города Костромы (В.В. Белоглазов, А.В. Черняков, С.И. Ковалев) обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы в государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением положений, для которых установлены иные сроки вступления в силу.

5. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, вступают в силу со дня заключения между Администрацией города Костромы и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Утвержден постановлением Администрации города Костромы от 22 августа 2012 года № 1729

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы****1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (далее также – муниципальная услуга).

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. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений имеют общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя с запросом о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, вправе обращаться лицо, упол-

номоченное на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени общественной организации, либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени общественной организации за подписью ее руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой общественной организации.

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в устной, письменной или электронной форме: а) при личном или письменном обращении, которое направляется в зависимости от планируемого места размещения объектов:

– в Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы (далее также – Управление) по адресу: Конституции площадь, дом 2, город Кострома, Костромская обл., 156005;

– в Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы (далее также – Управление) по адресу: Депутатская улица, дом 47, город Кострома, Костромская обл., 156002;

– в Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы (далее также – Управление) по адресу: Голубкова улица, дом 6, город Кострома, Костромская обл., 156022;

б) по электронной почте:

– ucr@admgor.kostroma.net Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы;

– ufr@admgor.kostroma.net Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы;

– uzr@admgor.kostroma.net Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы;

в) на информационных стендах, размещенных в Управлении Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управлении Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управлении Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы в местах информирования заявителей;

г) по телефонам:

– 42-76-94 Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы,

– 37-09-22 Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы,

– 53-04-31 Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы;

д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.gradkostroma.ru

е) через государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.region.kostroma.ru и 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 предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма запроса 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 (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

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

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

а) при личном обращении в зависимости от местонахождения земельного участка в Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы, либо Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы;

б) направлены им по почте;

в) по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

г) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по адресу: Калиновская улица, дом 38, город Кострома.

1.3.5. Должностные лица Управления Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управления Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управления Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы 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 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Вторник	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Среда	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Четверг	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Пятница	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

1.3.6. Начальник Управления Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни:	Приемные часы:
Еженедельно по средам	с 16-00 до 18-00

Начальник Управления Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни:	Приемные часы:
Еженедельно по средам	с 16-00 до 18-00

Начальник Управления Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни:	Приемные часы:
Первая и третья среда месяца	с 13-00 до 17-00

1.3.7. Должностные лица Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению 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 19-00
Вторник	с 8-00 до 19-00
Среда	с 8-00 до 19-00
Четверг	с 8-00 до 19-00
Пятница	с 8-00 до 19-00
Суббота	с 8-00 до 13-00
Воскресенье	выходной

1.3.8. Должностные лица, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, осуществляют консультирование заявителей устно, в том числе по телефону, а также в случае направления письменного или электронного обращения.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы, по телефону, по электронной почте, а также через региональный портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.11. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

1.3.12. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

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

1.3.14. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.15. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, а также адресе официального сайта и электронной почты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуги которых, являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы».

### 2.2. Органы и организации, с которыми заявитель осуществляет взаимодействие в целях получения муниципальной услуги

2.2.1. От имени Администрации города Костромы государственную регистрацию заявлений о проведении общественной экологической экспертизы, осуществляют:

- в отношении объектов, планируемых к размещению на территории Центрального района города Костромы – Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 140;
- в отношении объектов, планируемых к размещению на территории Фабричного района города Костромы – Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 141;
- в отношении объектов, планируемых к размещению на территории Заволжского района города Костромы – Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении

Заволжского района города Костромы Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 142.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизе;
- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в Управление или в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

2.4.2. В случае, предусмотренном пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги должен быть приостановлен до устранения причин, вызвавших приостановление срока.

2.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Регламентом Администрации города Костромы;
- Положением «Об общественных обсуждениях намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей государственной экологической экспертизе», утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 28 ноября 2002 года № 4591;
- Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;
- настоящим Административным регламентом.

### 2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно. Порядок их предоставления

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем запроса, составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
- заявление о проведении общественной экологической экспертизы составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;
- документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление, на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги;
- копия документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения);
- копия устава общественной организации (объединения), заверенная в установленном законом порядке.

### 2.7. Требования к запросу и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Запрос о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

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

- запрос составлен по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, заявление о проведении экологической экспертизы составлено по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;
- полномочия лица, обращающегося в Управление с запросом, оформлены в установленном законом порядке;
- тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- наименование общественной организации (объединения), место нахождения, телефон написаны полностью;
- в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- документы не исполнены карандашом.

2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом или выдавшей их организацией, либо по просьбе заявителя копии представленных документов заверяются должностным лицом Управления на основании их подлинников.

### 2.8. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

# ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

## 2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

- а) непредставления документов, определенных пунктами 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента и (или) не отвечающих требованиям пунктов 2.7.1 – 2.7.3 настоящего Административного регламента;
- б) общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;
- в) заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- г) устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

## 2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

## 2.11. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Взимание платы за предоставлением муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

## 2.12. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

- 2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.
- 2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
- 2.12.3. Максимальный срок регистрации запроса заявителя в Журнале регистрации входящих документов составляет 2 рабочих дня с момента его поступления в Управление.

## 2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

- 2.13.1. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места – для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
- 2.13.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.
- 2.13.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Управления.
- 2.13.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 2.13.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.
- 2.13.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.
- 2.13.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.
- 2.13.8. 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.
- 2.13.9. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками запросов и необходимыми канцелярскими принадлежностями.
- 2.13.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.
- 2.13.11. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
  - а) номера кабинета;
  - б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
  - в) графика приёма.
- 2.13.12. Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.
- 2.13.13. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.
- 2.13.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.
- 2.13.15. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.
- 2.13.16. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

## 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- 2.14.1. 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) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

г) обеспечение возможности направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

е) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Костромы.

2.14.2. 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 Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

## 3. Административные процедуры

### 3.1. Последовательность административных процедур

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

- а) прием и регистрация документов заявителя;
- б) рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;
- в) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

### 3.2. Приём и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в Управление или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо направление им запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, по информационно-телекоммуникационной сети общего доступа Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

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

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, удостоверяющий полномочия заявителя на право обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги;
- в) регистрирует поступление запроса в Журнале регистрации заявлений;
- г) производит копирование документов, если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы.

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, 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 запросе на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю самостоятельно заполнить запрос 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 прием и регистрацию документов заявителя, передает документы, представленные заявителем, начальнику Управления, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего исполнение полномочий по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (далее, соответственно – уполномоченное структурное подразделение), для его передачи должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.8. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем, с резолюцией начальника Управления.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 2 рабочих дня.

### 3.3. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в её предоставлении

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем с резолюцией соответствующего руководителя.

3.3.2. При поступлении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный комплект документов, представленных заявителем.

3.3.3. 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 2.7 настоящего Административного регламента;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя полномочия на право обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. При отсутствии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет внесение записи о государственной регистрации в Журнал учета заявлений о проведении общественной экологической экспертизы и готовит проект уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. При наличии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проекты документов вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику структурного подразделения Управления, который рассматривает личное дело заявителя, визирует проект уведомления и передает его вместе с личным делом заявителя для рассмотрения начальнику Управления.

3.3.7. Начальник Управления рассматривает личное дело заявителя, подписывает уведомление, и обеспечивает его передачу вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.3.8. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.3.6 – 3.3.7 настоящего Административного регламента, соответствующим должностным лицом будет выявлено несоответствие проекта уведомления действующим нормативным правовым актам, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу проекта уведомления вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

3.3.9. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, уведомления, подписанного начальником Управления.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении составляет 4 календарных дня.

### 3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, уведомления подписанного начальником Управления.

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

- а) информирует заявителя о результате рассмотрения запроса;
- б) выдает (направляет по почте) заявителю уведомление о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- в) регистрирует факт выдачи (направления по почте) заявителю уведомления в Журнале регистрации исходящих документов.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление по почте) заявителю уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

## 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

### 4.1. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Начальник Управления, уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления или уполномоченными лицами проверок выполнения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе требований настоящего Административного регламента.

4.1.3. 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.

### 4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Начальник Управления или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Управления, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации, Управления, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

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

### 4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения или действия (бездействия), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Управления несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса 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 правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы 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 правовыми актами города Костромы;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными 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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отраслевой (функциональной), территориальный орган Администрации города Костромы, в котором было допущено нарушение, на имя главы Администрации города Костромы либо руководителя отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Костромы.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц может быть направлена в областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», расположенное по адресу: 156013, город Кострома, улица Калиновская, дом 38.

Жалоба может быть подана, в том числе, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Администрации города Костромы, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства физического лица – заявителя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица – заявителя, 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих; документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих в принятии 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.

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

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, воз-

## ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

врата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в других формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного или уголовного правонарушения должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления 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 муниципальной услуги по государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**

**Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, а также адресе официального сайта и электронной почты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

Наименование	Местонахождение	Режим работы	Контактная информация
Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы	г. Кострома, пл. Конституции, д. 2	пн-пт с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 сб, вс - выходной	(4942) 42 76 94 e-mail: ucr@admgor.kostroma.net
Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы	г. Кострома, ул. Депутатская, д. 47	пн-пт с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 сб, вс - выходной	(4942) 37 09 22 e-mail: ufr@admgor.kostroma.net
Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы	г. Кострома, ул. Голубкова, д. 6	пн-пт с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 сб, вс - выходной	(4942) 53 04 31 e-mail: uzr@admgor.kostroma.net

**Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**

В Управление \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)  
\_\_\_\_\_ (адрес местонахождения юридического лица, телефон)

**ЗАПРОС**

Прошу Вас осуществить государственную регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы: \_\_\_\_\_

Приложение:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

\_\_\_\_\_ (должность лица принявшего заявление)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**

**Форма заявления о проведении общественной экологической экспертизы**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о проведении общественной экологической экспертизы**

Наименование организации \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Предусмотренная уставом деятельность \_\_\_\_\_

Состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы \_\_\_\_\_

Сведения об объекте \_\_\_\_\_

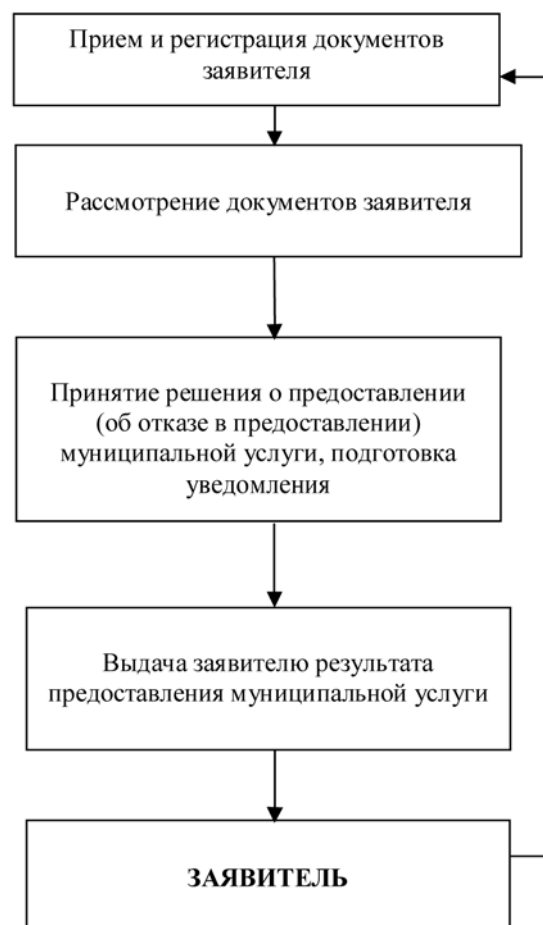
Сроки проведения общественной экологической экспертизы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

**Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**

**Блок-схема процесса предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**



**Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**

**Форма уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА КОСТРОМЫ

УПРАВЛЕНИЕ  
ЦЕНТРАЛЬНЫМ РАЙОНОМ  
ГОРОДА КОСТРОМЫ  
Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005  
Тел.(4942) 42 43 48; факс (4942) 42 43 48

УВЕДОМЛЕНИЕ

о государственной регистрации заявления  
о проведении общественной экологической экспертизы

Настоящим сообщаем, что в отношении Вашего заявления о проведении общественной экологической экспертизы, поступившего в Управление \_\_\_\_\_ районом города Костромы Администрации города Костромы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года проведена государственная регистрация.

Начальник Управления \_\_\_\_\_

**Приложение 6 к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по государственной регистрации заявления  
о проведении общественной экологической экспертизы**

**Форма уведомления об отказе  
в предоставлении муниципальной услуги**



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА КОСТРОМЫ

УПРАВЛЕНИЕ  
ЦЕНТРАЛЬНЫМ РАЙОНОМ  
ГОРОДА КОСТРОМЫ  
Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005  
Тел.(4942) 42 43 48; факс (4942) 42 43 48

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление (№, \_\_\_\_\_ дата) и приложенные к нему документы, настоящим сообщаем, что Вам отказано в предоставлении услуги государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в связи со следующим

(перечисляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Начальник Управления \_\_\_\_\_

Администрация города Костромы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 августа 2012 года

№ 1764

**О внесении изменений в постановление  
Администрации города Костромы от 23 августа 2012 года № 1730  
"Об образовании избирательных участков для проведения  
дополнительных выборов депутата Костромской областной  
Думы пятого созыва по одномандатному округу № 7  
14 октября 2012 года**

Руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации города Костромы от 23 августа 2012 года № 1730 «Об образовании избирательных участков для проведения дополнительных выборов депутата Костромской областной Думы пятого созыва по одномандатному округу № 7 14 октября 2012 года», изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Образовать 16 избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на дополнительных выборах депутата Костромской областной Думы пятого созыва по одномандатному округу № 7 14 октября 2012 года.».

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 августа 2012 года

№ 1763

**О признании утратившим силу постановления  
Администрации города Костромы от 30 марта 2011 года № 535  
«Об утверждении проекта планировки территории,  
ограниченной акваторией реки Волга, автопешеходным мостом,  
проездом Нагорным, новым направлением улицы Дачной,  
проездом от улицы Дачной до акватории реки Волга»  
и подготовке документации по планировке территории,  
ограниченной улицами Магистральной, Евгения Ермакова,  
Дачной, Широкой, акваторией реки Волги**

Рассмотрев обращение закрытого акционерного общества «Балчуг», в целях обеспечения устойчивого развития территорий города Костромы, в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 28 апреля 2007 года № 141-4-ЗКО «О проектах планировки территорий Костромской области», постановлением Главы города Костромы от 2 июля 2007 года № 1535 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территорий города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Постановление Администрации города Костромы от 30 марта 2011 года № 535 «Об утверждении проекта планировки территории, ограниченной акваторией реки Волга, автопешеходным мостом, проездом Нагорным, новым направлением улицы Дачной, проездом от улицы Дачной до акватории реки Волга» признать утратившим силу.

2. Подготовить документацию по планировке территории, ограниченной улицами Магистральной, Евгения Ермакова, Дачной, Широкой, акваторией реки Волги, согласно

приложению, в форме проекта планировки с проектом межевания в составе проекта планировки и градостроительными планами земельных участков в составе проекта межевания (далее – проект планировки).

3. Установить сроки подготовки:

3.1. Архитектурно-градостроительной концепции (I этап) – до 26 ноября 2012 года;

3.2. Проекта планировки (II этап) – до 30 апреля 2013 года.

4. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки принимаются в Управлении территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы в течение двух недель с даты публикации настоящего постановления.

5. Учесть, что финансирование работ по подготовке проекта планировки осуществляется за счет средств закрытого акционерного общества «Балчуг».

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение 3 дней со дня его подписания и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы и вступает в силу с даты его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 августа 2012 года

№ 1714

**О формировании земельных участков  
под многоквартирными домами на территории города Костромы**

На основании обращений от 19 июня 2012 года, 26 июня 2012 года, 28 июня 2012 года, 29 июня 2012 года, 3 июля 2012 года, 10 июля 2012 года, 16 июля 2012 года, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 28 мая 2010 года № 12-П, пунктом 1 статьи 3 Закона Костромской области от 15 августа 2006 года № 62-4-ЗКО «О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Сформировать земельные участки под многоквартирными домами, расположенными на территории города Костромы, по следующим адресам:

1.	проспект Мира, 46/53
2.	проезд Окружной 8-й, 11
3.	улица Сусанина Ивана, 32а/79
4.	улица Машиностроителей, 18
5.	улица Галичская, 79
6.	улица Сутырина, 15
7.	проспект Мира, 92
8.	улица Заволжская, 2
9.	улица Задорина, 52а

2. Управлению территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (А. В. Логутов) в пределах общей суммы ассигнований на 2012 год организовать работы по формированию земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, и постановке их на государственный кадастровый учет.

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 августа 2012 года

№ 1720

**Об установлении тарифов на услуги,  
предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением  
города Костромы "Дорожное хозяйство"**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить следующие тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы «Дорожное хозяйство»:

1.1. тарифы на услуги автотранспорта (приложение 1);

1.2. тарифы на услуги по содержанию автомобильных дорог (приложение 2).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

*Приложение 1 к постановлению  
Администрации города Костромы  
от 21 августа 2012 года № 1720*

**Тарифы  
на услуги автотранспорта**

## ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (рублей) с НДС			
			будние дни		выходные и праздничные дни	
			день	ночь	день	ночь
1.	Услуги автотранспорта в летний период (с 1 апреля по 31 октября):					
1.1.	Перевозка, доставка грузов, с использованием:					
1.1.1.	грузового самосвала ЗИЛ ММЗ	1 час	791,36	831,12	890,76	930,52
1.1.2.	МАЗа-5551	1 час	786,16	830,30	896,52	940,66
1.1.3.	грузового самосвала КамАЗ-55111:					
1.1.3.1.	по городу	1 час	840,05	884,19	950,40	994,55
1.1.3.2.	за городом	1 час	1215,52	1259,66	1325,88	1370,02
1.1.4.	термоса - бункера ОРД- 1023 на базе ММЗ -554 М	1 час	1049,49	1093,60	1170,15	1214,30
1.1.5.	грузового фургона ГАЗ СА3-3507	1 час	670,61	710,37	770,01	809,77
1.1.6.	грузового самосвала ГАЗ СА3-3507	1 час	684,84	724,59	784,23	823,99
1.1.7.	цементовоза МАЗ	1 час	1262,95	1307,09	1373,30	1417,45
1.1.8.	бензовоза ГАЗ 3307	1 час	642,19	686,33	752,55	796,69
1.1.9.	битумовоза ЗИЛ 4341	1 час	792,68	836,82	903,04	947,18
1.1.10.	специального термоса бункера ЗИЛ-130	1 час	1047,67	1091,82	1158,04	1202,18
1.1.11.	МЗКТ	1 час	1115,11	1163,93	1237,18	1286,01
1.2.	Уборка улиц и дорог, планировка грунта и устройства выравнивающих слоев, с использованием:					
1.2.1.	погрузчика Л-34	1 час	1506,91	1555,74	1628,99	1677,81
1.2.2.	трактора К-701	1 час	1534,06	1582,89	1656,13	1704,96
1.2.3.	трактора Т-150 К	1 час	1007,30	1056,12	1129,37	1178,2
1.2.4.	грейдозера К-703	1 час	1399,91	1448,74	1521,98	1570,81
1.2.5.	трактора 82-1 Беларусь	1 час	899,68	948,51	1021,75	1070,58
1.2.6.	трактора КО-707	1 час	786,80	835,62	908,87	957,70
1.2.7.	трактора КО-700 А	1 час	1403,37	1452,20	1525,44	1574,27
1.2.8.	автогрейдера ДЗ- 122Б-7	1 час	1440,79	1489,62	1562,86	1611,69
1.2.9.	автогрейдера ГС-14.02	1 час	1247,15	1295,98	1369,22	1418,05
1.2.10.	машины коммунальной КМТ-1-01 на базе трактора ЛТЗ-60АБ -10	1 час	670,32	714,52	780,73	824,88
1.2.11.	машины дорожной комбинированной МДК на базе ЗИЛ	1 час	873,46	917,60	983,82	1027,96
1.2.12.	подметально-уборочной машины ПУМ-99 на базе ЗИЛ -433362	1 час	966,86	1011	1077,22	1121,36
1.2.13.	вакуумной подметально-уборочной машины КАМАЗ 43253-КО-326-10 (BROC)	1 час	1533,76	1577,9	1644,12	1688,26
1.2.14.	МДК на базе КамАЗ	1 час	1026,39	1070,53	1136,75	1180,89
1.3.	Подъем и перемещение грузов, с использованием крана автомобильного КС-55713 на шасси КамАЗ-55111-15)	1 час	1255,40	1304,23	1377,47	1426,30
1.4.	Снятие и перемещение грунта, с использованием:					
1.4.1.	экскаватора ЭО-3322	1 час	781,89	830,72	903,96	952,79
1.4.2.	экскаватора ЭО-2626	1 час	682,83	726,97	793,19	837,33
1.4.3.	бульдозера Т-130	1 час	928,48	977,31	1050,55	1099,38
1.5.	Ремонт покрытия улиц и дорог, с использованием:					
1.5.1.	компрессора ЗИЛ-164	1 час	864,49	908,63	974,85	1018,99
1.5.2.	асфальтоукладчика Г110 СД-4046	1 час	892,47	941,30	1014,54	1063,37
1.5.3.	катка ДУ-10, ДУ-47, ДУ-49	1 час	665,73	709,87	776,09	820,23
1.5.4.	катка ДУ-58А	1 час	871,87	920,69	993,94	1042,77
1.5.5.	виброплиты	1 час	354,74	394,50	454,14	493,89
1.5.6.	нарезчика швов LISSMAC	1 час	706,74	746,50	806,14	845,90
1.5.7.	воздуходувного устройства	1 час	194,08	233,84	293,48	333,23
1.6.	Окос травы, с использованием травкосилки «Хускварна»	1 час	240,77	280,53	340,16	379,92
2.	Услуги автотранспорта в зимний период (с 1 ноября по 31 марта):					
2.1.	Перевозка, доставка грузов, с использованием:					
2.1.1.	грузового самосвала ЗИЛ ММЗ	1 час	809,22	848,97	908,61	948,37
2.1.2.	МАЗа-5551	1 час	821,55	865,69	931,90	976,05
2.1.3.	грузового самосвала КамАЗ-55111:					
2.1.3.1.	по городу	1 час	878,39	922,54	988,75	1032,90
2.1.3.2.	за городом	1 час	1251,81	1295,95	1362,17	1406,31
2.1.4.	термоса - бункера ОРД- 1023 на базе ММЗ -554 М	1 -час	1059,79	1103,94	1170,15	1214,30
2.1.5.	грузового фургона ГАЗ СА3-3507	1 час	679,07	718,83	778,47	818,23
2.1.6.	грузового самосвала ГАЗ СА3-3507	1 час	693,29	733,05	792,69	832,45
2.1.7.	цементовоза МАЗ	1 час	1287,14	1331,28	1397,50	1441,64
2.1.8.	бензовоза ГАЗ 3307	1 час	650,64	694,79	761,00	805,15
2.1.9.	битумовоза ЗИЛ 4341	1 час	839,58	883,73	949,94	994,09
2.1.10.	специального термоса бункера ЗИЛ-130	1 час	1058,01	1102,15	1168,36	1212,51

2.1.11.	МЗКТ	1 час	1130,91	1179,74	1252,99	1301,81
2.2.	Уборка улиц и дорог, с использованием:					
2.2.1.	автогрейдера ГС-14.02	1 час	1247,15	1295,98	1369,22	1418,05
2.2.2.	машины коммунальной КМТ-1-01 на базе трактора ЛТЗ-60АБ -10	1 час	670,32	714,52	780,73	824,88
2.2.3.	погрузчика Л-34	1 час	1506,91	1555,74	1628,99	1677,81
2.2.4.	трактора К-701	1 час	1534,06	1582,89	1656,13	1704,96
2.2.5.	трактора Т-150 К	1 час	1007,30	1056,12	1129,37	1178,20
2.2.6.	грейдозера К-703	1 час	1426,94	1475,77	1549,01	1597,84
2.2.7.	трактора 82-1 Беларусь	1 час	970,60	1019,43	1092,67	1141,50
2.2.8.	трактора КО-707	1 час	786,80	835,62	908,87	957,70
2.2.9.	трактора КО-700 А	1 час	1403,37	1452,20	1525,44	1574,27
2.2.10.	автогрейдера ДЗ- 122Б-7	1 час	1440,79	1489,62	1562,86	1611,69
2.2.11.	бульдозера Т-130	1 час	997,15	1045,98	1119,22	1168,05
2.2.12.	снегоуборочной машины - погрузчика 31-А	1 час	537,15	581,29	647,51	691,65
2.2.13.	снегопогрузчика КО-206 АН	1 час	884,47	928,61	994,83	1038,97
2.2.14.	экскаватора ЭО-3322	1 час	781,89	830,72	903,96	952,79
2.2.15.	экскаватора ЭО-2626	1 час	682,83	726,97	793,19	837,33
2.3.	Расчистка улиц и дорог, распределение противогололедных материалов, с использованием:					
2.3.1.	многофункциональной уборочной машины на базе УАЗ -МКМ -1903	1 час	897,13	941,27	1007,49	1051,63
2.3.2.	машина дорожная комбинированная МДК на базе ЗИЛ	1 час	994,47	1038,62	1104,83	1148,97
2.3.3.	МДК на базе КамАЗ	1 час	1119,59	1163,74	1229,95	1274,10
2.4.	Подъем и перемещение грузов с использованием крана автомобильного КС-55713 на шасси КамАЗ-55111-15	1 час	1265,27	1314,10	1387,34	1436,17
2.5.	Ремонт асфальтобетонного покрытия улиц и дорог, с использованием:					
2.5.1.	компрессора ЗИЛ-164	1 час	864,49	908,63	974,85	1018,99
2.5.2.	нарезчика швов LISSMAC	1 час	706,74	746,50	806,14	845,90
2.5.3.	воздуходувного устройства	1 час	194,08	233,84	293,48	333,23
3.	Распиловка, с использованием бензопилы 257 ХРУ	1 час	242,87	282,63	342,27	382,03

Приложение 2 к постановлению  
Администрации города Костромы  
от 21 августа 2012 года № 1720

### Тарифы на услуги по содержанию автомобильных дорог

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (рублей) с НДС
1.	Погрузка и вывоз снега:		
1.1.	в дневное время	м.куб.	177,29
1.2.	в ночное время	м.куб.	187,59
2.	Сбор, вывоз и размещение мусора:		
2.1.	в летний период	м.кв.	257,38
2.2.	в зимний период	м.кв.	259,49
3.	Нанесение дорожной разметки вручную:		
3.1.	со светоотражением:		
3.1.1.	в дневное время	м.кв.	280,32
3.1.2.	в ночное время	м.кв.	320,26
3.2.	без светоотражения:		
3.2.1.	в дневное время	м.кв.	273,52
3.2.2.	в ночное время	м.кв.	313,46
4.	Нанесение дорожной разметки машиной МРД:		
4.1.	со светоотражением		
4.1.1.	в дневное время	м.кв.	125,60
4.1.2.	в ночное время	м.кв.	128,13
4.2.	без светоотражения:		
4.2.1.	в дневное время	м.кв.	117,23
4.2.2.	в ночное время	м.кв.	119,76
5.	Услуги по эксплуатации технических средств организации дорожного движения:		
5.1.	монтаж плоского дорожного знака:		
5.1.1.	на опоре городского освещения:	1 знак	213,34
5.1.2.	на новой стойке	1 знак	1859,08
5.1.3.	на существующей стойке	1 знак	317,37
5.1.4.	на растяжке	1 знак	231,50
5.2.	монтаж плоского дорожного знака и таблички дополнительной информации:		
5.2.1.	на опоре городского освещения	1 знак	339,83
5.2.2.	на существующей стойке	1 знак	492,16
5.2.3.	на новой стойке	1 знак	2934,86
5.3.	монтаж таблички дополнительной информации:		
5.3.1.	на новой стойке	1 табличка	1718,83
5.3.2.	на опоре городского освещения	1 табличка	211,02
5.3.3.	на существующей стойке	1 табличка	221,58
5.4.	замена плоского дорожного знака:		
5.4.1.	на опоре городского освещения	1 знак	189,25



5.4.2.	на стойке	1 знак	339,49
5.4.3	на растяжке	1 знак	189,25
5.5.	замена таблички дополнительной информации:		
5.5.1.	на опоре городского освещения	1 табличка	189,25
5.5.2.	на стойке	1 табличка	243,70
5.6.	демонтаж плоского дорожного знака:		
5.6.1	с опоры городского освещения	1 знак	84,56
5.6.2.	со стойкой	1 знак	169,12
5.6.3.	на растяжке	1 знак	134,26
5.7.	эксплуатации плоского дорожного знака или таблички дополнительной информации:		
5.7.1.	в год	1 знак	1190,74
5.7.2.	в месяц	1 знак	99,23
5.8.	временная установка и демонтаж плоского дорожного знака:		
5.8.1	на стойке	1 знак	241,87
5.8.2	на опоре городского освещения	1 знак	150,03
5.9.	выправка плоского дорожного знака:		
5.9.1.	с креплением на стойке вручную	1 знак	387,04
5.9.2.	с креплением на опоре городского освещения вручную	1 знак	217,94
5.10.	обрезка веток ручной пилой около технических средств организации дорожного движения	1 час	123,13
5.11.	окраска стойки дорожного знака	1 знак	107,64
5.12.	бетонирование стойки дорожного знака	1 знак	142,25
5.13.	правка стойки дорожного знака вручную	1 знак	233,10
5.14.	демонтаж стойки дорожного знака	1 знак	149,61
6.	Приготовление асфальтобетонной смеси из давальческого материала:		
6.1.	литой асфальтобетонной смеси	т	1060,88
6.2.	мелкозернистой асфальтобетонной смеси тип Б	т	1059,86
6.3.	мелкозернистой асфальтобетонной смеси тип В	т	1057,83
6.4.	песчаной асфальтобетонной смеси тип Д	т	1254,85
6.5.	пористой асфальтобетонной смеси	т	971,58
7.	Восстановление асфальтобетонного покрытия после раскопки проезжей части:		
7.1.	литой асфальтобетонной смесью:		
7.1.1.	с применением компрессора и термос-миксера:		
7.1.1.1.	толщиной 5 см без устройства основания из щебня	м. кв.	880,36
7.1.1.2.	толщиной 9 см без устройства основания из щебня	м. кв.	1322,75
7.1.1.3.	толщиной 9 см с устройством основания из щебня толщиной 25 см.	м. кв.	2018,92
7.1.2.	с применением термос-миксера		
7.1.2.1.	толщиной 5 см без устройства основания из щебня	м. кв.	794,76
7.1.2.2.	толщиной 9 см без устройства основания из щебня	м. кв.	1237,16
7.1.2.3.	толщиной 9 см с устройством основания из щебня толщиной 25 см.	м. кв.	1933,32
7.2.	мелкозернистой асфальтобетонной смесью тип Б:		
7.2.1.	с разломкой старого покрытия:		
7.2.1.1.	толщиной 5 см без устройства основания из щебня	м. кв.	714,08
7.2.1.2.	толщиной 9 см без устройства основания из щебня	м. кв.	1190,20
7.2.1.3.	толщиной 9 см с устройством основания из щебня толщиной 25 см	м. кв.	1886,36
7.2.2.	без разломки старого покрытия		
7.2.2.1.	толщиной 5 см без устройства основания из щебня	м. кв.	555,87
7.2.2.2.	толщиной 9 см без устройства основания из щебня	м. кв.	846,97
7.2.2.3.	толщиной 9 см с устройством основания из щебня толщиной 25 см	м. кв.	1543,13
7.2.2.4.	толщиной 5 см с устройством основания из щебня 15 см	м. кв.	975,45
7.3.	мелкозернистой асфальтобетонной смесью тип В:		
7.3.1.	с разломкой старого покрытия		
7.3.1.1.	толщиной 5 см без устройства основания из щебня	м. кв.	719,54
7.3.1.2.	толщиной 9 см без устройства основания из щебня	м. кв.	1195,66
7.3.1.3.	толщиной 9 см с устройством основания из щебня толщиной 25 см	м. кв.	1891,82
7.3.2.	без разломки старого покрытия		
7.3.2.1.	толщиной 5 см без устройства основания из щебня	м. кв.	523,27
7.3.2.2.	толщиной 9 см без устройства основания из щебня	м. кв.	852,43
7.3.2.3.	толщиной 9 см с устройством основания из щебня толщиной 25 см	м. кв.	1548,60
7.3.2.4.	толщиной 5 см с устройством основания из щебня 15 см	м. кв.	980,90
7.4.	песчаной асфальтобетонной смесью тип Д:		
7.4.1	с разломкой старого покрытия		
7.4.1.1.	толщиной 5 см без устройства основания из щебня	м. кв.	746,98
7.4.1.2.	толщиной 9 см без устройства основания из щебня	м. кв.	1223,09
7.4.1.3.	толщиной 9 см с устройством основания из щебня толщиной 25 см	м. кв.	1919,25
7.4.2.	без разломки старого покрытия		
7.4.2.1.	толщиной 5 см без устройства основания из щебня	м. кв.	587,23
7.4.2.2.	толщиной 9 см без устройства основания из щебня	м. кв.	879,88
7.4.2.3.	толщиной 9 см с устройством основания из щебня толщиной 25 см.	м. кв.	1576,04
7.4.2.4.	толщиной 5 см с устройством основания из щебня 15 см	м. кв.	1006,80
8.	Срезка поверхностного слоя асфальтобетонного покрытия методом холодного фрезерования	м. кв.	82,52

9.	Формирование кромок раскопки с применением нарезчика швов	м. кв.	88,42
10.	Устройство выравнивающего слоя из щебня (ликвидация аварийных ям и выбоин)	м.куб.	2917,21
11.	Устройство выравнивающего слоя из асфальтобетонной смеси	т	
11.1.	из песчаной смеси тип Д	т	4138,65
11.2.	из пористой асфальтобетонной смеси	т	3448,29
12.	Выдача справки-условия для получения разрешения на производство земляных работ	шт.	350,00

## Администрация города Костромы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2012 года

№ 1735

## Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории города Костромы

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 сентября 2010 года № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», руководствуясь статьями 42 и 44, частью 1 статьи 57 Устава города Кострома,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории города Костромы.

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы (И. Н. Нечаев) совместно с муниципальным казенным учреждением города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы» (А. Г. Лаговский) и Отделом по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Костромы (Е. В. Алифанов):

2.1. обеспечить информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о порядке осуществления сбора отработанных ртутьсодержащих ламп посредством официального сайта Администрации города Костромы в информационно-коммуникационной сети Интернет;

2.2. провести разъяснительную работу в средствах массовой информации о необходимости раздельного сбора отработанных ртутьсодержащих ламп, транспортирования и утилизации их специализированными организациями.

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Утвержден постановлением  
Администрации города Костромы  
от 23 августа 2012 года № 1735

## ПОРЯДОК

## организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории города Костромы

## 1. Общие положения

1.1. Порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения неблагоприятного воздействия на здоровье граждан и окружающую среду отработанных ртутьсодержащих ламп путем организации их сбора.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 сентября 2010 года № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде».

1.3. Правила, установленные Порядком, являются обязательными для исполнения организациями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории города Костромы, не имеющими лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I – IV класса опасности, физическими лицами, проживающими на территории города Костромы (далее – потребители).

## 2. Организация сбора отработанных ртутьсодержащих ламп

2.1. Сбору в соответствии с настоящим Порядком подлежат осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента, выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации.

2.2. Сбор и утилизацию отработанных ртутьсодержащих ламп на территории города Костромы, в том числе прием отработанных ртутьсодержащих ламп от населения, осуществляют специализированные организации путем заключения соответствующих договоров на оказание услуг по сбору и вывозу ртутьсодержащих отходов.

2.3. Организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами на основании договоров, заключенных с собственниками жилых помещений:

а) производят сбор отработанных ртутьсодержащих ламп от населения города Костромы, временное накопление и передачу отработанных ртутьсодержащих ламп специализированной организации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I-IV класса опасности;

б) определяют помещение (помещения), в котором будет осуществляться прием и

## ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

временное накопление отработанных ртутьсодержащих ламп;

в) устанавливают в местах накопления отработанных ртутьсодержащих ламп специальные контейнеры для накопления поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп;

г) определяют должностное лицо, ответственное за прием отработанных ртутьсодержащих ламп для временного хранения;

д) проводят обучение и инструктаж персонала, ответственного за прием отработанных ртутьсодержащих ламп для временного хранения;

е) ведут журнал учета поступающих отработанных ртутьсодержащих ламп (согласно Приложению к настоящим Правилам);

ж) информируют собственников жилых помещений многоквартирных домов, находящихся в управлении, о месте (местах), времени, условиях приема отработанных ртутьсодержащих ламп.

2.4. Физические лица, проживающие в частном секторе, обязаны сдавать отработанные ртутьсодержащие лампы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I – IV класса опасности (далее – специализированные организации), в соответствии с заключенными договорами на сбор и вывоз указанных отходов.

2.5. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп в местах, являющихся общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома, не допускается.

2.6. Хранение отработанных ртутьсодержащих ламп производится в специально выделенном для этих целей помещении, защищенном от химически агрессивных веществ, атмосферных осадков, поверхностных и грунтовых вод, в местах, исключающих повреждение тары, либо в специализированных контейнерах для сбора, хранения, транспортировки отработанных люминесцентных и других ламп, приборов с ртутным наполнением, имеющих сертификат соответствия.

2.7. Не допускается совместное хранение поврежденных и неповрежденных ртутьсодержащих ламп.

2.8. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями.

### 3. Информирование населения

3.1. Информирование о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы, специализированными организациями, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими накопление и реализацию ртутьсодержащих ламп.

3.2. Информация о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп размещается на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-коммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации, в местах реализации ртутьсодержащих ламп, по месту нахождения специализированных организаций.

3.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами (далее – управляющие организации), доводят информацию о правилах обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами до сведения собственников помещений многоквартирных жилых домов путем размещения на информационных стендах (стойках) в помещении управляющей организации следующей информации:

- порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп;
- перечень специализированных организаций, осуществляющих сбор, транспортировку, хранение и размещение ртутьсодержащих отходов, проведение демеркуризационных мероприятий, с указанием места нахождения и контактных телефонов;
- места и условия приема отработанных ртутьсодержащих ламп.

Администрация города Костромы

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2012 года

№ 1721

#### Об установлении тарифов на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 18»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 18» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 21 августа 2012 года № 1721

#### Тарифы на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 18»

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия в группе по адаптации детей к условиям школьной жизни и подготовка к школе будущих первоклассников (3 часа в неделю)	месяц	350,0
2.	Занятия на курсах по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения (1 час в неделю)	месяц	96,0

Администрация города Костромы

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2012 года

№ 1722

#### Об установлении тарифов на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детско-юношеский центр «Ровесник»"

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги на 2012 - 2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детско-юношеский центр «Ровесник»", в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 22 августа 2012 года № 1722

#### Тарифы на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детско-юношеский центр «Ровесник»"

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия в группе по адаптации детей дошкольного возраста, не посещавших дошкольное образовательное учреждение, к условиям школьной жизни (до поступления в общеобразовательное учреждение):		
1.1	8 часов в неделю	месяц	1133,0
1.2.	20 часов в неделю	месяц	2124,0
2.	Занятия в группах для детей дошкольного возраста (с 3 до 6 лет) по развитию их творческих способностей и подготовке к школе:		
2.1.	по прикладному творчеству:		
2.1.1.	1 час в неделю	месяц	106,0
2.1.2.	2 часа в неделю	месяц	212,0
2.2.	по изобразительному искусству:		
2.2.1.	1 час в неделю	месяц	106,0
2.2.2.	2 часа в неделю	месяц	212,0
2.3.	подготовка детей к школе:		
2.3.1.	2 часа в неделю	месяц	212,0
2.3.2.	4 часа в неделю	месяц	425,0
3.	Занятия в группах здоровья:		
3.1.	«Детский фитнес» (4 часа в неделю)	месяц	321,0
3.2.	ритмика (1 час в неделю)	месяц	106,0
3.3.	ай-ки-до, кикбоксинг (4 часа в неделю)	месяц	340,0
4.	Проведение тренингов социальной адаптации детей и подростков (1 час в неделю)	месяц	85,0
5.	Организация тренировочных занятий в спортивном зале	час	700,0
6.	Занятия в группе специального обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья (2 часа в неделю)	месяц	567,0
7.	Репетиторство:		
7.1.	по иностранному языку (2 часа в неделю)	месяц	340,0
7.2.	обучение игре на гитаре (2 часа в неделю)	месяц	567,0
7.3.	занятия современным эстрадным танцем (4 часа в неделю)	месяц	595,0

## Администрация города Костромы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2012 года

№ 1723

**Об установлении тарифов на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы "Средняя общеобразовательная школа № 38"**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить тарифы на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 38», в соответствии с приложением к настоящему постановлению

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1-го числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

*Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 22 августа 2012 года № 1723*

**Тарифы на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы "Средняя общеобразовательная школа № 38"**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Углубленное изучение русского языка, математики и физики в 9-11 классах (4 часа в неделю)	1 месяц	386,0
2.	Углубленное изучение обществознания в 9-11 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	290
3.	Занятия на курсах по изучению иностранного языка в 2-6 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	290
4.	Занятия в группе по подготовке детей дошкольного возраста к обучению в школе (6 часов в неделю)	1 месяц	435
5.	Дополнительные занятия по изучению информатики в 5-7 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	290,0

**Объявление**

В связи с исключением из схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы, утверждённой постановлением Администрации города Костромы от 26.05.2011 года № 1219 (с изменениями, внесёнными постановлением Администрации города Костромы от 13.08.2012 года № 1649) нестационарных торговых объектов (киоск, тонар), размещённых по адресам:

- город Кострома, проезд Детский, в районе дома 8 (киоск);
- город Кострома, улица Голубкова, в районе дома 7а (тонар);

**Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы**, действующее на основании постановления Главы города Костромы «Об утверждении порядка сноса (демонтажа) незаконно размещённых некапитальных объектов самовольных построек на территории города Костромы» от 11.01.2008 года № 16, предлагает владельцам вышеуказанных временных сооружений в срок до 15.09.2012 года самостоятельно удалить временные объекты с земельных участков, на которых они расположены.

За справками обращаться в Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы, которое расположено по адресу: город Кострома, улица Голубкова, дом 6, кабинеты 101, 107. Телефон: 53-11-12

**Объявление**

**Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы** информирует о проведении 20 сентября аукционов по продаже земельных участков для жилищного строительства по адресам: Строительная улица, 1а, Кинешемский проезд 1-й, 13/8, Судостроительная улица, 10, Гидростроительная улица, 39.

Заявления на участие в аукционе принимаются по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 201.

Дополнительную информацию можно получить по телефону 42-80-53 или на сайте www.gradkostroma.ru, www.torgi.gov.ru

## Администрация города Костромы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2012 года

№ 1766

**О внесении изменения в приложение к Правилам установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения города Костромы "Дорожное хозяйство"**

Руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к Правилам установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения города Костромы "Дорожное хозяйство", утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 1 февраля 2012 года № 160 (с изменениями, внесенными 19 июля 2012 года № 1496), изменение, исключив строку:

« 

18	4,50	121,62	20129
----	------	--------	-------

 ».

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

**График работы передвижной приемной Главы города Костромы в сентябре 2012 года**

Дата	Район	Тема приёма
4 сентября (вторник), с 10:00 до 14:00	Центр, площадь Сусанинская.	Транспорт и дорожное хозяйство..
6 сентября (четверг), с 10:00 до 14:00	Микрорайон Паново, конечная остановка троллейбуса № 1.	Финансы и экономика, деятельность муниципальных предприятий.
11 сентября (вторник), с 10:00 до 14:00	Центр, площадь Сусанинская.	Правовые вопросы.
13 сентября (четверг), с 10:00 до 14:00	Улица Боровая, конечная остановка автобуса № 1.	Охрана общественного порядка, правовые вопросы.
18 сентября (вторник), с 10:00 до 14:00	Площадка у перекрёстка улиц Ленина и Пушкина.	Образование.
20 сентября (четверг), с 10:00 до 14:00	Площадка около Калиновского рынка.	Муниципальное имущество, земельные вопросы, градостроительство и архитектура.
25 сентября (вторник), с 10:00 до 14:00	Микрорайон Давыдовский, конечная остановка автобуса № 2.	Культура, спорт, работа с молодёжью.
27 сентября (четверг), с 10:00 до 14:00	Центр, площадь Сусанинская.	Жилищно-коммунальное хозяйство, капитальное строительство.

**Мероприятия, посвященные Дню знаний, проводимые в Костроме**

№ п/п	Мероприятие	Дата и время	Место проведения
<b>Торжественные мероприятия, посвященные Дню Знаний</b>			
1.	Торжественные линейки, посвященные началу учебного года.	1 сентября 9:00-12:00 1 смена 13:00-15:00 2 смена	общеобразовательные учреждения (школы, лицеи, гимназии, ВСШ)
2.	Уроки знаний в 1-11 (12) классах по теме «Уроки семьи и семейных ценностей»	1 сентября 9:00-12:00 1 смена 13:00-15:00 2 смена	общеобразовательные учреждения (школы, лицеи, гимназии, ВСШ)
3.	Торжественные линейки, посвященные началу нового учебного года и Дню знаний	1 сентября 12:00 – 16:00 спортивные школы 10:00 – 16:00 музыкальные, художественные школы, школы искусств	детско-юношеские спортивные школы, музыкальные и художественные школы, школы искусств

**ОФИЦИАЛЬНО**

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Центральные мероприятия			
4.	Детская праздничная программа, посвященная Дню Знаний «О школе в шутку и всерьез»	1 сентября 13:00-15:00	парк «Центральный»
5.	Праздничная танцевальная программа «1.09.2012-Я и школа.ru»	1 сентября 18:00	ул. Советская, 2/1
Интерактивные, конкурсные и игровые программы			
6.	Интерактивная программа для жителей микрорайона «Включайся! Скоро школа!» в рамках проекта «Костромские дворики»	30 августа 17:00	ул. Боровая, 8 (Дворовая площадка)
7.	«С 1 сентября!» Благотворительный показ детского спектакля «Золотой цыпленок»	1 сентября 11:00	ул. «Северной правды», 34
8.	День знаний. Конкурсно-игровая программа «Снова вместе!»	1 сентября 11:00	ул. Просвещения, 24
9.	Обзор книг у выставки «Звонкий праздник сентября»	1 сентября 11:00	ул. Боровая, 34
10.	Открытый просмотр литературы, обзор книг «Путешествие в страну знаний»	1 сентября 11:00	ул. Шагова, 203
11.	Игровая программа «Открывай нам школа дверь!»; Открытый просмотр литературы «Попутного ветра в страну Знаний»	1 сентября 12:00	м/р-н Черноречье, 3
12.	Открытый просмотр литературы «Нам пятерка как воздух нужна»	1 сентября 12:00	м/р-н Юбилейный, 14
13.	Открытый просмотр литературы «Мудрые науки без назидания и скуки»	1 сентября 12:00	м/р-н Паново, 34
14.	«Школа, здравствуй, это я!» праздничная игровая программа, посвященная Дню Знаний	1 сентября 11:00	ул. Беленогова, 26
15.	«Ровесник приглашает!» - день открытых дверей, просмотр выставки «Красота рукотворная», игровая программа	1 сентября 12:00	ул. Голубкова, 17а
16.	Интерактивная программа «День знаний»	1 сентября 12:00	ул. Запрудня, 10
17.	Конкурсная программа «Встреча друзей»	1 сентября 14:00	ул. Ленина, 151
18.	Игровая программа «Путешествие в страну Знаний»	1 сентября 14:00	м/р-н Паново, 7а
19.	День открытых дверей (проведение ознакомительной экскурсии для уч-ся образовательных учреждений г. Костромы)	1 сентября 16:00	Кинешемское шоссе, 15
20.	КТД «Формула успеха»	1 сентября 15:00	Кинешемское шоссе, 15
21.	«День открытых дверей»	1 сентября 15:00	пр-т Текстильщиков, 17а
22.	Праздник «Приключение в страну знаний» Выставка «Чудеса с грядки»	1 сентября 15:00	ул. Мясницкая, 19а
23.	Игровая программа «И снова здравствуйте!»	1 сентября 16:00	ул. Мясницкая, 19а
24.	Празднично – игровая программа «Приключение в стране знаний»	1 сентября 16:00	ул. Юрия Смирнова, 47
25.	«Здравствуй!» Сбор скаутского отряда	1 сентября 17:00	ул. Советская, 111
26.	Старт рекламной акции для подростков в социальных сетях Интернета «КВН – это то, что тебе надо!»	1 сентября	ул. Щемиловка, 9
27.	Выставка дипломных работ выпускников, художественной школы «АРС»	1 сентября В течение дня	м/р-н Давыдовский-2, 25
28.	Выставка работ учащихся изостудии «Родничок»	1 сентября В течение дня	Глазковский пр-д, 4
29.	Выставка работ учащихся по декоративно-прикладному творчеству	1 сентября В течение дня	ул. Профсоюзная, 29
30.	Познавательная программа «Мы как все идем учиться»	2 сентября 12:00	ул. Ленина, 157
31.	Конкурсная программа «Вперед, туристы!», посвященная началу учебного года	2 сентября 14:00	ул. Запрудня, 10
32.	Социальная акция «Вперед, к новым рубежам познания!»	3 сентября 11:00	ул. Запрудня, 10
33.	Игровая программа «Путешествие в портфельную страну», посвященную Дню знаний	3 сентября 11:00	Дом культуры «Селище»
34.	День информации «Лето кончилось привольное, наступает время школьное!» (к Дню знаний)	3 сентября 12:00	ул. Мясницкая, 56
35.	Литературный турнир «Пирамида знаний»	3 сентября 12:00	м/р-н Юбилейный, 14
36.	«Я выбираю спорт!» - спортивно-игровая программа	1 сентября 12:00	ул. Садовая, 7
37.	Теннисный турнир, посвященный Дню знаний	2 сентября 14:00	ул. Запрудня, 10

