

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

16+

Бюллетень № 1 (501)

10 января 2020 года

Содержание номера:

Постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2019 года № 2535

«О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Коммунаров, 73а, находящегося в муниципальной собственности города Костромы».....стр. 1

Постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2019 года № 2538

«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Николая Тимофеева, 2».....стр. 1

Постановление Администрации города Костромы от 27 декабря 2019 года № 2505

«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, проезд Библиотечный, 6».....стр. 2

Постановление Администрации города Костромы от 27 декабря 2019 года № 2506

«О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, проезд Апраксинский, относительно ориентира дом 41, в 90 метрах на юго-запад, с кадастровым номером 44:27:030101:3752».....стр. 2

Постановление Администрации города Костромы от 27 декабря 2019 года № 2507

«Об отклонении документации по планировке территории, ограниченной улицами Водяной, Сплавщиков, Боровой, переулком Водяным 4-ым, и о направлении ее на доработку».....стр. 2

Постановление Администрации города Костромы от 27 декабря 2019 года № 2508

«Об отклонении документации по планировке территории, ограниченной проездом Судостроителей, улицами Водяной, Сплавщиков, Физкультурной, и о направлении ее на доработку».....стр. 2

Постановление Администрации города Костромы от 20 декабря 2019 года № 2462

«О внесении изменения в календарный план общегородских массовых просветительных, театрально-зрелищных мероприятий, проводимых Администрацией города Костромы в 2019 году».....стр. 2

Постановление Главы города Костромы от 31 декабря 2019 года № 139

«О назначении публичных слушаний по проектам постановлений Администрации города Костромы о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельных участках, расположенных в городе Костроме по адресам: проезд Целинный 1-й, 29, улица Транспортная, 27»стр. 3-4

Постановление Главы города Костромы от 31 декабря 2019 года № 140

«О назначении публичных слушаний по проекту, предусматривающему внесение изменений в проект межевания территории в районе парка Победы в составе проекта планировки территории»стр. 4-5

Информационное сообщение об опубликовании (размещении) полного текста муниципального правового акта в сетевом издании "Официальный вестник города Костромы".....стр. 5

Проект постановления Администрации города Костромы

«Об утверждении изменений в документацию по планировке территории в районе парка Победы».....стр. 5

Постановление Главы города Костромы от 31 декабря 2019 года № 141

«О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории, ограниченной улицами Кузнецкой, Никитской, проездом Лазаревским, проездом от проезда Лазаревский до улицы Кузнецкой»стр. 5-6

Информационное сообщение об опубликовании (размещении)

полного текста муниципального правового акта в сетевом издании "Официальный вестник города Костромы".....стр. 6

Проект постановления Администрации города Костромы

«Об утверждении документации по планировке территории, ограниченной улицами Кузнецкой, Никитской, проездом Лазаревским, проездом от проезда Лазаревский до улицы Кузнецкой».....стр. 7

Постановление Администрации города Костромы от 30 декабря 2019 года № 2518

«Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы».....стр. 7-13

Постановление Администрации города Костромы от 30 декабря 2019 года № 2519

«Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование».....стр. 13-21

Постановление Администрации города Костромы от 30 декабря 2019 года № 2524

«О внесении изменений в раздел 5 Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением деятельности по развитию внутреннего и въездного туризма на территории города Костромы».....стр. 21

Постановление Администрации города Костромы от 30 декабря 2019 года № 2526

«О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Дружбы, дом 18, аварийным и подлежащим сносу и его дальнейшему использованию».....стр. 21

(Окончание на стр.32)

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2019 года

№ 2535

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Коммунаров, 73а, находящегося в муниципальной собственности города Костромы

На основании решения Думы города Костромы от 1 марта 2017 года № 22 «Об утверждении перечня муниципального имущества города Костромы, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», в соответствии со статьями 11, 39.1, 39.11, Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукционы на право заключения договора аренды находящегося в муниципальной собственности города Костромы земельного участка с кадастровым номером 44:27:020402:311 площадью 3102 квадратных метра, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Коммунаров, 73а.

2. Определить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2019 года

№ 2538

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Николая Тимофеева, 2

Рассмотрев заявление Жилищно-строительного кооператива «МАЯК БС», в лице председателя А.А. Алексеева, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний от 25 ноября 2019 года № 145 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Николая Тимофеева, 2, с учетом заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:020118:87, площадью 0,0950 га, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Николая Тимофеева, 2, установив минимальный отступ от юго-западной границы земельного участка 2,3 метра от точки А до точки Б, в целях строительства индивидуального жилого дома.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Официальный вестник города Костромы» и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2019 года

№ 2505

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, проезд Библиотечный, 6

Рассмотрев заявление К. В. Солодянкина, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний от 9 декабря 2019 года № 146 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, проезд Библиотечный, 6, с учетом заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:090624:18, площадью 0,0712 га, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, проезд Библиотечный, 6, установив минимальный отступ от юго-восточной границы земельного участка 2,1 метра от точки 1 до точки 2, в целях реконструкции индивидуального жилого дома, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Официальный вестник города Костромы» и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 27 декабря 2019 года № 2505

ЭКСПЛИКАЦИЯ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ		Примечание	
Номер по ген. плану	Наименование	Существ.	Проект.
1	Индивидуальный жилой дом, подлуживаний реконструкции	сущ.	проект.
2	Жилая пристройка	сущ.	проект.
3	Хозяйственная постройка	сущ.	проект.

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ			
Пол.	Наименование	Ед. изм.	Количество
1.	Площадь участка	м ²	712,00
2.	Площадь застройки	м ²	111,40
3.	Процент застройки участка	%	15,60

УСЛОВНЫЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	
Условные изобр. и обозн.	Наименование
—	Граница участка
—	Линия отступа от границы земельного участка
—	Строение подлежащее демонтажу
—	Существующий жилой дом
—	Простройка

ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. Установить минимальный отступ от юго-восточной границы земельного участка - 2,1 м в точках 1,2.

Заявщик Солодянкин К.В.	
Имя	Фамилия
К.В.	Солодянкин

Реконструкция индивидуального жилого дома с пристройкой по адресу: Костромская область, город Кострома, проезд Библиотечный, 6

Мас. Шкала	Лист	Лист	Лист	Лист	Лист
1:100	1:100	1:100	1:100	1:100	1:100
1	1	1	1	1	1

Схема планировочной организации земельного участка

Техническое решение, принятое в чертежах, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и обеспечивает безопасность для жизни и здоровья людей, а также сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Главный инженер: И.В. Наумова

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2019 года

№ 2506

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, проезд Апраксинский, относительно ориентира дом 41, в 90 метрах на юго-запад, с кадастровым номером 44:27:030101:3752

Рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «Актив», в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний от 9 декабря 2019 года № 146 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение:

Костромская область, город Кострома, проезд Апраксинский, относительно ориентира дом 41, в 90 метрах на юго-запад, с кадастровым номером 44:27:030101:3752, с учетом заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 44:27:030101:3752, площадью 0,3347 га, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, проезд Апраксинский, относительно ориентира дом 41, в 90 метрах на юго-запад, – «Магазины», установленный в зоне размещения коммунально-складских объектов и промышленных объектов V класса опасности П-4, в целях строительства магазина.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Официальный вестник города Костромы» и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2019 года

№ 2507

Об отклонении документации по планировке территории, ограниченной улицами Водяной, Сплавщиков, Боровой, переулок Водяным 4-ым, и о направлении ее на доработку

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов города Костромы в сфере градостроительной деятельности, утвержденным решением Думы города Костромы от 26 апреля 2018 года № 64, учитывая протокол публичных слушаний от 29 октября 2019 года № 1, заключение о результатах публичных слушаний, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отклонить и направить на доработку в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы документацию по планировке территории, ограниченной улицами Водяной, Сплавщиков, Боровой, переулок Водяным 4-ым, в виде проекта межевания территории (далее – документация по планировке территории).

2. Установить срок доработки документации по планировке территории в течение шести месяцев со дня принятия настоящего постановления.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2019 года

№ 2508

Об отклонении документации по планировке территории, ограниченной проездом Судостроителей, улицами Водяной, Сплавщиков, Физкультурной, и о направлении ее на доработку

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов города Костромы в сфере градостроительной деятельности, утвержденным решением Думы города Костромы от 26 апреля 2018 года № 64, учитывая протокол публичных слушаний от 29 октября 2019 года № 1, заключение о результатах публичных слушаний, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отклонить и направить на доработку в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы документацию по планировке территории, ограниченной проездом Судостроителей, улицами Водяной, Сплавщиков, Физкультурной, в виде проекта межевания территории (далее – документация по планировке территории).

2. Установить срок доработки документации по планировке территории в течение шести месяцев со дня принятия настоящего постановления.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2019 года

№ 2462

О внесении изменения в календарный план общегородских массовых просветительных, театрально-зрелищных мероприятий, проводимых Администрацией города Костромы в 2019 году

В целях обеспечения социально-культурного обслуживания населения города Костромы, организации отдыха жителей города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в календарный план общегородских массовых просветительных, театрально-зрелищных мероприятий, проводимых Администрацией города Костромы в 2019 году, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 28 декабря 2018 года № 2820 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 7 марта 2019 года № 309, от 29 апреля 2019 года № 660, от 31 мая 2019 года № 876, от 4 июля 2019 года № 1135, от 13 декабря 2019 года № 2403) изменение, дополнив строкой 97 следующего содержания:

« 97.	Новогодняя развлекательная программа	площадь Сусанинская	31 декабря	».
-------	--------------------------------------	---------------------	------------	----

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Глава города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2019 года

№ 139

**О назначении публичных слушаний по проектам постановлений
Администрации города Костромы о предоставлении разрешений
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства
на земельных участках, расположенных в городе Костроме по адресам:
проезд Целинный 1-й, 29, улица Транспортная, 27**

Рассмотрев обращение главы Администрации города Костромы от 20 декабря 2019 года № 24исх-6395/19 "О назначении публичных слушаний", в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьями 5¹, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов города Костромы в сфере градостроительной деятельности, Правилами землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 20, 37 и 56 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проектам постановлений Администрации города Костромы о предоставлении разрешений:

1) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном в зоне малоэтажной, индивидуальной жилой застройки Ж-1, по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, проезд Целинный 1-й, 29;

2) на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенного в зоне малоэтажной, индивидуальной жилой застройки Ж-1, по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Транспортная, 27, в форме собрания участников публичных слушаний по проекту муниципального правового акта в Администрации города Костромы.

2. Определить организатором публичных слушаний по проектам постановлений Администрации города Костромы о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельных участках, расположенных в городе Костроме по адресам: проезд Целинный 1-й, 29, улица Транспортная, 27, - Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы.

3. Назначить проведение собрания участников публичных слушаний на 27 января 2020 года в период с 15.00 до 15.40 часов по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, площадь Конституции, 2, 3 этаж, кабинет 303в.

4. Утвердить прилагаемые:

1) повестку собрания участников публичных слушаний по проектам постановлений Администрации города Костромы о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельных участках, расположенных в городе Костроме по адресам: проезд Целинный 1-й, 29, улица Транспортная, 27 (приложение 1);

2) оповещение о начале публичных слушаний (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее постановление 10 января 2020 года в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Костромы, иной официальной информации, и разместить на официальном сайте Думы города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. С 20 января 2020 года разместить на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" прилагаемые:

1) проект постановления Администрации города Костромы "О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, проезд Целинный 1-й, 29" (приложение 3);

2) проект постановления Администрации города Костромы "О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Транспортная, 27" (приложение 4).

7. Не позднее 20 января 2020 года разместить и до 27 января 2020 года распространять оповещение о начале публичных слушаний на информационных стендах, находящихся в муниципальной собственности.

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

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

*Приложение 1 к постановлению Главы города Костромы
от 31 декабря 2019 года № 139*

Повестка

**собрания участников публичных слушаний по проектам
постановлений Администрации города Костромы о предоставлении
разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства на земельных участках, расположенных в городе
Костроме по адресам: проезд Целинный 1-й, 29, улица Транспортная, 27**

15.00–15.40

27 января 2019 года

1. Вступительное слово.

Воронина Ольга Владимировна – председатель Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы – 5 мин.

Якимов Владимир Вячеславович – заместитель председательствующего, заместитель председателя Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы.

2. Основные доклады:

- по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, проезд Целинный 1-й, 29

Задоров Александр Юрьевич – 5 мин.;

- по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Транспортная, 27

Дмитриев Павел Игоревич – 5 мин.;

3. Вопросы к выступившим (в письменной, устной форме) – 5 мин.

4. Выступления участников публичных слушаний в порядке поступления заявок на выступление – 10 мин.

5. Подведение итогов публичных слушаний и оглашение проекта заключения.

Воронина Ольга Владимировна – председатель Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы – 5 мин.

6. Заключительное слово председательствующего.

Воронина Ольга Владимировна - председатель Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы – 5 мин.

*Приложение 2 к постановлению Главы города Костромы
от 31 декабря 2019 года № 139*

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Глава города Костромы информирует о назначении публичных слушаний по проектам постановлений Администрации города Костромы о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельных участках, расположенных в городе Костроме по адресам: проезд Целинный 1-й, 29, улица Транспортная, 27.

Публичные слушания состоятся 27 января 2020 года с 15.00 до 15.40 часов в здании по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, 3 этаж, кабинет 303в.

Организатор публичных слушаний, - Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы (адрес: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, телефон 32 70 97).

Экспозиция проекта проводится в здании по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, с 20 по 27 января 2020 года. Консультирование проводится во вторник и четверг 21 и 23 января 2020 года с 16.00 по 18.00 часов.

Проекты, подлежащие рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему (при наличии) будут размещены на официальном сайте Администрации города Костромы по адресу: www.gradkostroma.ru с 20 января 2020 года.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

В случае внесения предложений и замечаний в письменной форме документы представляются участниками публичных слушаний в виде заверенных копий либо копий с приложением оригиналов для их сверки.

В случае направления предложений и замечаний участником публичных слушаний представляется согласие на обработку его персональных данных с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Участники публичных слушаний, представившие указанные сведения о себе, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся рассматриваемого проекта:

1) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний с 20 по 27 января 2020 года;

2) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, с 20 по 27 января 2020 года в здании по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, площадь Конституции, 2, 4 этаж;

3) в устной и письменной форме в ходе проведения публичных слушаний.

*Приложение 3 к постановлению Главы города Костромы
от 31 декабря 2019 года № 139*

Администрация города Костромы

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства на земельном участке, расположенном
по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской
округ город Кострома, город Кострома, проезд Целинный 1-й, 29**

На основании заявления А. Ю. Задорова, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, проезд Целинный 1-й, 29, с учетом заключения о результатах публичных слушаний, рекомендации Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:020303:28, площадью 0,593 га, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, проезд Целинный 1-й, 29, установив минимальный отступ от северо-восточной границы земельного участка 2,7 м от точки А до точки

Б, установив максимальный процент застройки земельного участка – 27,71 %, в целях реконструкции индивидуального жилого дома, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Официальный вестник города Костромы» и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

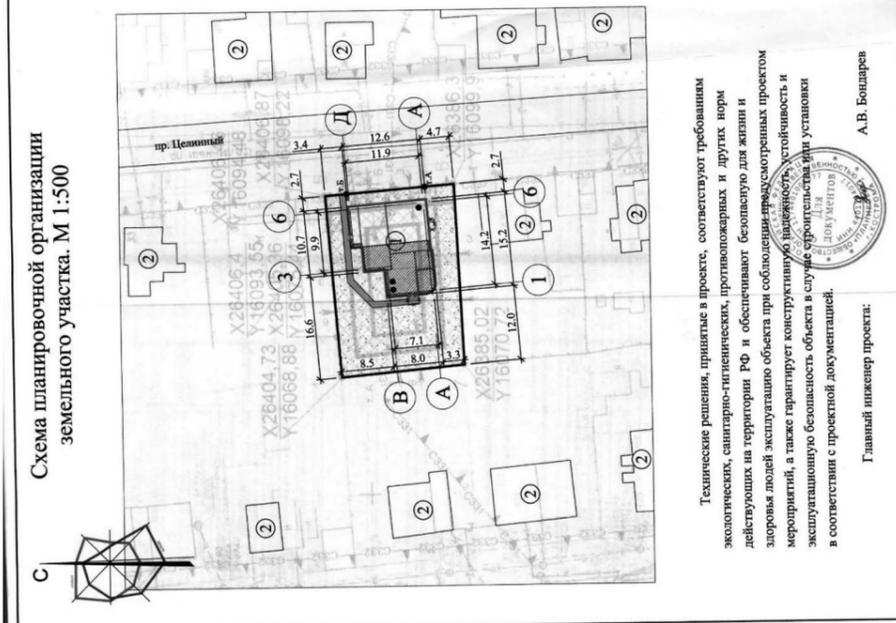
Глава Администрации города Костромы А.В. СМIRНОВ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от _____ года № _____

ЭКСПЛИКАЦИЯ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ		УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ	
№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	степень отклонения	площадь застройки, м ²
1	Индивидуальный жилой дом	реконстр.	164,3
2	Существующие здания и сооружения		

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ		НАИМЕНОВАНИЕ		ПРИМЕРЫ	
Реконструируемый объект	Прострой	Реконструируемый объект	Прострой	Реконструируемый объект	Прострой
Конфигурация мансарды	Демонтируемая часть здания	Конфигурация мансарды	Демонтируемая часть здания	Конфигурация мансарды	Демонтируемая часть здания
Газон	Основа с твердым покрытием	Газон	Основа с твердым покрытием	Газон	Основа с твердым покрытием
Граница земельного участка	Этажность	Граница земельного участка	Этажность	Граница земельного участка	Этажность

ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ В ГРАНИЦАХ БЛАГОУСТРОЙСТВА		КОЛ-ВО	
ПЛОЩАДЬ УЧАСТКА, м ²	593,0	КОЛ-ВО	593,0
ПЛОЩАДЬ ЗАСТРОЙКИ, м ²	164,3	ПЛОЩАДЬ ЗАСТРОЙКИ, м ²	164,3
ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ ОБЪЕКТА, м ²	193,4	ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ ОБЪЕКТА, м ²	193,4
КОЛИЧЕСТВО ЭТАЖЕЙ	2	КОЛИЧЕСТВО ЭТАЖЕЙ	2
ВЫСОТА ЗДАНИЯ (ОТ УРОВНЯ ПЛАНИРОВОЧНОЙ ОТМЕТКИ ЗЕМЛИ ДО ОБРЕЗА КАРНИЗА), см.	3,5	ВЫСОТА ЗДАНИЯ (ОТ УРОВНЯ ПЛАНИРОВОЧНОЙ ОТМЕТКИ ЗЕМЛИ ДО ОБРЕЗА КАРНИЗА), см.	3,5
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ОБЪЕМ ОБЪЕКТА, м ³	1297,97	СТРОИТЕЛЬНЫЙ ОБЪЕМ ОБЪЕКТА, м ³	1297,97
ПЛОТНОСТЬ ЗАСТРОЙКИ (ПРОЦЕНТ ЗАСТРОЙКИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА), %	27,71	ПЛОТНОСТЬ ЗАСТРОЙКИ (ПРОЦЕНТ ЗАСТРОЙКИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА), %	27,71



Приложение 4 к постановлению Главы города Костромы от 31 декабря 2019 года № 139

Администрация города Костромы ПРОЕКТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ _____

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Транспортная, 27

На основании заявления П. И. Дмитриева, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Транспортная, 27, с учетом заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:040741:11, площадью 927,89 квадратных метров, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Транспортная, 27, установив минимальный отступ от юго-западной границы земельного участка 2,58 м от точки А до точки Б, исключив минимальный отступ от точки Б до точки В, установив минимальные отступы от юго-восточной границы земельного участка 0,89 м от точки Д до точки Е, 2,98 м от точки Г до точки Д, в целях реконструкции индивидуального жилого дома, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Официальный вестник города Костромы» и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМIRНОВ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от _____ года № _____

Ведомость жилых и общественных зданий и сооружений

Наименование и обозначение	Количество этажности		Квартир застройки		Общая помещений застройки		Строительный объем, м ³
	этажи	квартир	застройки	помещений	застройки	помещений	
1. Индивидуальный жилой дом	1	1	139,47	139,47	139,47	139,47	26,52
2. Прострой	1	1	36,0	36,0	36,0	36,0	3,0
3. Холострой	1	1	4,27	4,27	4,27	4,27	4,27

ТЭП по участку:
 Площадь участка - 927,89 м²
 Площадь застройки (включая гараж (код 2)) - 165,9 м²
 Площадь первого покрытия - 11,4 м²
 Площадь озеленения - 750,59 м²
 Процент застройки - 17,87 %
 Процент озеленения - 80,89 %

Условные обозначения:
 - линия ЗУ по градостроительному плану
 - существующие здания и сооружения
 - проектируемые здания и сооружения
 - существующие проезды и дороги
 - твердые покрытия
 - озеленение
 - граница санитарно-защитной зоны (показатели и территория с глубиной залегания грунтовых вод до 2-х метров СЗЗ)
 - граница санитарно-защитной зоны водопровода

Заказчик: Дмитриев П.И.
 АР.ПУ
 Индивидуальный жилой дом по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. Транспортная, 27.
 Страницы: 1
 Листы: 1
 Система планировочной организации земельного участка: ООО "Сп.С.-ПРОЕКТ"

Глава города Костромы
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
31 декабря 2019 года № 140

О назначении публичных слушаний по проекту, предусматривающему внесение изменений в проект межевания территории в районе парка Победы в составе проекта планировки территории

Рассмотрев обращение главы Администрации города Костромы от 27 декабря 2019 года № 24исх-6538/19 "О назначении публичных слушаний", в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьями 5¹ и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов города Костромы в сфере градостроительной деятельности, Правилами землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 20, 37 и 56 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту, предусматривающему внесение изменений в проект межевания территории в районе парка Победы (приложение 1), утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 5 сентября 2018 года № 2020 в составе проекта планировки, в форме собрания участников публичных слушаний по проекту муниципального правового акта в Администрации города Костромы.
2. Определить организатором публичных слушаний по проекту, предусматривающему внесение изменений в проект межевания территории в районе парка Победы в составе проекта планировки территории, - Комиссию по рассмотрению документации по планировке территории города Костромы.
3. Назначить проведение собрания участников публичных слушаний на 28 января 2020 года в период с 15.00 до 16.30 часов по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, 3 этаж, кабинет 303в.
4. Утвердить прилагаемые:
 - 1) границы территории, в пределах которых проводятся публичные слушания по проекту, предусматривающему внесение изменений в проект межевания территории в районе парка Победы в составе проекта планировки территории (приложение 2);
 - 2) повестку собрания участников публичных слушаний по проекту, предусматривающему внесение изменений в проект межевания территории в районе парка Победы в составе проекта планировки территории (приложение 3);
 - 3) оповещение о начале публичных слушаний (приложение 4).
5. Опубликовать 10 января 2020 года в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Костромы, иной официальной информации, и разместить на официальном сайте Думы города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":
 - 1) настоящее постановление;
 - 2) проект постановления Администрации города Костромы "Об утверждении изменений в документацию по планировке территории в районе парка Победы".
6. С 20 января 2020 года разместить на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":
 - 1) проект постановления Администрации города Костромы "Об утверждении измене-

Администрация города Костромы

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении документации по планировке территории, ограниченной улицами Кузнецкой, Никитской, проездом Лазаревским, проездом от проезда Лазаревский до улицы Кузнецкой

В соответствии со статьями 42, 43, 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов города Костромы в сфере градостроительной деятельности, утвержденным решением Думы города Костромы от 26 апреля 2018 года № 64, учитывая протокол публичных слушаний по проекту межевания территории от 28 января 2020 года, заключение о результатах публичных слушаний, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить документацию по планировке территории, ограниченной улицами Кузнецкой, Никитской, проездом Лазаревским, проездом от проезда Лазаревский до улицы Кузнецкой, в виде проекта межевания территории.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение семи дней со дня его принятия и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ
www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2019 года

№ 2518

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами благоустройства территории города Костромы, утвержденными решением Думы города Костромы от 25 апреля 2013 года № 60, Порядком выдачи разрешений на установку вывесок и указателей на территории города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 30 января 2014 года № 4, постановлением Администрации города Костромы от 16 июля 2019 года № 1203 «О наделении муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации» полномочиями Администрации города Костромы по выполнению отдельных функций и предоставлению муниципальных услуг в сфере наружной рекламы и средств размещения информации», постановлением Администрации города Костромы от 6 февраля 2019 года № 147 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44 и частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы.

2. Установить, что в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, определенных пунктом 2.13.4 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

3. Директору муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации» (А. В. Кайдан) обеспечить:

3.1. выполнение сотрудниками, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы, 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 выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Костромы в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы в электронном виде, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» приостановить до подключения Администрации города Костромы к данному информационному ресурсу.

5. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера в областном государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы.

6. Признать утратившими силу:

6.1. постановление Администрации города Костромы от 13 февраля 2014 года № 389 «Об утверждении формы разрешения на установку вывески или указателя на территории города Костромы»;

6.2. постановление Администрации города Костромы от 26 августа 2015 года № 2370 «О внесении изменения в форму разрешения на установку вывески или указателя на территории города Костромы»;

6.3. постановление Администрации города Костромы от 20 ноября 2015 года № 3392 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы»;

6.4. постановление Администрации города Костромы от 26 мая 2016 года № 1358 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 20 ноября 2015 года № 3392 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы»»;

6.5. постановление Администрации города Костромы от 26 апреля 2017 года № 1315 «О внесении изменений в форму разрешения на установку вывески или указателя на территории города Костромы».

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Утвержден постановлением Администрации города Костромы от «30» декабря 2019 года № 2518

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ ВЫВЕСОК И УКАЗАТЕЛЕЙ, НЕ СОДЕРЖАЩИХ СВЕДЕНИЙ РЕКЛАМНОГО ХАРАКТЕРА, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия Учреждения с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, являются физическое или юридическое лицо, осуществляющее хозяйственную деятельность и имеющее намерение разместить на территории города Костромы вывеску или указатель, не содержащий сведений рекламного характера, за исключением указателей с наименованиями улиц и номеров домов (далее - заявитель).

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

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы www.gradkostroma.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее - РПГУ).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

а) место нахождения и графики работы муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации» (далее - Учреждение), государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалов и территориально обособленных структурных подразделений (далее - МФЦ);

б) справочные телефоны Учреждения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Учреждения, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Учреждение обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Учреждение через ЕПГУ или через РПГУ.

1.3.5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, или через РПГУ.

1.3.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании РПГУ - после прохождения процедур авторизации.

1.3.7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками Учреждения, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достоаточность) представленных документов;

в) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

г) время приема и выдачи документов сотрудниками Учреждения, МФЦ;
д) срок принятия Учреждением решения о предоставлении муниципальной услуги;
е) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Учреждением, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), а также их сотрудников, должностных лиц, муниципальных служащих, работников в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

а) на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
б) на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;
в) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах).

1.3.10. Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем подразделе.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы.

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

От имени Администрации города Костромы выдачу разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы осуществляет муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр наружной рекламы и информации», в соответствии с Уставом, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 21 июня 2019 года № 1066.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

а) о предоставлении муниципальной услуги;
б) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача заявителю одного из следующих документов:

а) разрешения на установку вывески или указателя на территории города Костромы, не содержащего сведений рекламного характера;
б) письма директора Учреждения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 50 (пятьдесят) календарных дней, исчисляемых со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Учреждение.

2.4.2. В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления таких документов в Учреждение.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);

б) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 8 декабря 1994 года);

в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 8 октября 2003 года, № 202);

г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168);

д) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, от 14 апреля 2011 года);

е) постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 сентября 2010 года, № 38, ст. 4823);

ж) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

з) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 2 июля 2012 года);

и) Устав города Костромы («Костромские ведомости», № 30, 26 июля 2005 года - 1 августа 2005 года; № 31, 2 августа 2005 года - 8 августа 2005 года; № 32, 9 августа 2005 года - 15 августа 2005 года; № 33, 16 августа 2005 года - 22 августа 2005 года; № 34, 23 августа 2005 года - 29 августа 2005 года; № 35, 30 августа 2005 года - 5 сентября 2005 года);

к) Генеральный план города Костромы, утвержденный решением Думы города Костромы от 18 декабря 2008 года № 212 («Костромские ведомости», № 2, 13 января 2009 года - 19 января 2009 года);

л) Порядок выдачи разрешений на установку вывесок и указателей на территории города Костромы, утвержденный решением Думы города Костромы от 30 января 2014 года № 4 («Официальный вестник города Костромы», № 4, 7 февраля 2014 года);

м) Правила благоустройства территории города Костромы, утвержденные решением Думы города Костромы от 25 апреля 2013 года № 60 («Официальный вестник города Костромы», № 16, 8 мая 2013 года) (далее - Правила благоустройства города Костромы);

н) настоящий Административный регламент.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации города Костромы www.gradkostroma.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ и РПГУ.

Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы www.gradkostroma.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующем разделе РПГУ.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на установку вывески или указателя, не содержащих сведений рекламного характера на территории города Костромы, входят:

а) заявление о выдаче разрешения на установку вывески или указателя, не содержащих сведений рекламного характера на территории города Костромы по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Учреждение, с заявлением (в случае, когда заявителем является юридическое лицо либо когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя - физического лица);

в) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

г) копии учредительных документов юридического лица (в случае, когда с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается юридическое лицо);

д) эскизный проект вывески или указателя, определяющий тип и размер конструкции, включающий в себя, в том числе, фотомонтаж вывески или указателя с прилегающей территорией земельного участка, здания, сооружения, развертки фасада здания, сооружения;

е) схема крепления элементов вывески, указателя, гарантирующая обеспечение безопасности при установке и эксплуатации вывески или указателя.

2.6.2. Перечень указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента документов является исчерпывающим и представляется заявителем самостоятельно.

2.6.3. Сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются Учреждением самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

2.6.4. Заявитель вправе представить в Учреждение документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Костромы муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противозаконного действия (бездействия) сотрудника Учреждения, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Учреждения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

2.7.1. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

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

б) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

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

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

2.7.2. Копии представленных документов заверяются сотрудником Учреждения, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

2.8. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

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

а) изготовление эскизного проекта вывески или указателя;

2.8.2. Эскизный проект вывески или указателя изготавливается специализированной организацией платно, в соответствии с тарифами организации.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-

пальной услуги, полученных на бумажном носителе нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления муниципальной услуги нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, определенных подпунктами «д», «е» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- решение Совета по наружной рекламе города Костромы (далее - Совет) о несоответствии вывески или указателя архитектурному облику сложившейся застройки города Костромы;
- получение мотивированного отказа исполнительного органа государственной власти Костромской области, осуществляющего функции по проведению государственной политики в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в согласовании вывески или указателя;
- обращение с заявлением неуполномоченного лица;
- если получение разрешения на установку вывесок не требуется в соответствии с Правилами благоустройства города Костромы.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении 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 заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления в Учреждение.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга (далее – здание), располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2.13.2. На территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2.13.3. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.13.4. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, и условий доступности муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.13.5. Оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.13.7. Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

2.13.8. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

- наименования Учреждения;
- номера помещения;
- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника;
- технического перерыва (при наличии);

2.13.9. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

2.13.10. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.11. Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

2.13.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- количество необходимых и достаточных посещений заявителем Учреждения для получения муниципальной услуги не превышает двух раз. Время общения с сотрудником при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
- предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ;
- заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, при личном обращении, заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Учреждения, МФЦ при подаче документов;

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- прием запроса и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;
- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел 3. Административные процедуры

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

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

- прием и регистрация заявления и документов (сведений) заявителя;
- экспертиза документов заявителя;
- истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- проведение заседания Совета и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов (сведений) заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) заявителя является обращение заявителя в Учреждение посредством:

- личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
- почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. При поступлении заявления сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение с запросом (в случае если с запросом обращается представитель заявителя);
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
- производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов личной подписью;
- регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;
- оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае поступления документов по почте/ электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);
- в случае поступления полного комплекта документов, передает их сотруднику, ответственному за экспертизу документов.

3.2.3. В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в Учреждение.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их сотруднику, ответственному за экспертизу документов.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 35 минут.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.3. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций

¹ применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является получение сотрудником, ответственным за истребование документов неполного комплекта документов заявителя.

3.3.2. Сотрудник, ответственный за истребование документов оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос в Федеральную налоговую службу для получения сведений о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о государственной регистрации юридического лица.

3.3.3. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

3.3.4. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.5. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.3.6. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- в) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- г) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- ж) дата направления межведомственного запроса;
- з) фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- и) информация о факте получения согласия от заявителя, о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

3.3.7. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций сотрудник, ответственный за истребование документов:

- а) доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);
- б) вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);
- в) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);
- г) передает дело сотруднику, ответственному за экспертизу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов и передача комплекта документов сотруднику ответственного за экспертизу документов.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 40 мин.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 календарных дней.

3.4. Экспертиза документов заявителя

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение сотрудником, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов.

3.4.2. Сотрудник, ответственный за экспертизу документов:

- а) формирует личное дело заявителя;
- б) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя) и их оформление;
- в) проверяет комплектность представленных документов и соответствие их подразделу 2.7 настоящего Административного регламента;
- г) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем;
- д) в случаях размещения вывески или указателя на объекте культурного наследия, направляет запрос в исполнительный орган государственной власти Костромской области, осуществляющий функции по проведению государственной политики в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия для согласования эскиза проекта вывески или указателя.

Заявитель вправе самостоятельно получить от органа государственной власти Костромской области, осуществляющий функции по проведению государственной политики в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия такое согласование и представить его в Учреждение;

е) готовит проект повестки заседания Совета для принятия решения о соответствии (несоответствии) вывески или указателя архитектурному облику сложившейся застройки города Костромы.

3.4.3. На основании анализа комплекта документов заявителя, получения согласования или мотивированного отказа исполнительного органа государственной власти Костромской области, осуществляющего функции по проведению государственной политики в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в согласовании вывески или указателя, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае непредставления исполнительным органом государственной власти ответа на запрос Учреждения о согласовании вывески или указателя на объекте культурного наследия в установленные настоящим Административным регламентом сроки, согласование считается полученным.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта повестки заседания Совета для принятия решения о соответствии (несоответствии) вывески или указателя архитектурному облику сложившейся застройки города Костромы и передает его директору Учреждения.

3.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта письма директора Учреждения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно

приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.6. Сотрудник, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта повестки заседания Совета в порядке делопроизводства, установленного в Учреждении и передает проекты актов и комплект документов директору Учреждения для принятия решения.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта повестки заседания Совета и передача их с комплектом документов заявителя директору Учреждения.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 8 часов.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 21 календарный день.

3.5. Проведение заседания Совета и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры проведения заседания Совета и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение директором Учреждения личного дела заявителя, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Директор Учреждения рассматривает представленные документы, проверяет правомерность принятия решения о направлении материалов в Совет либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, принимает решение о направлении материалов в Совет, о чем ставит соответствующую резолюцию, либо подписывает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает передачу документов сотруднику, ответственному за экспертизу документов заявителя.

3.5.3. При получении подписанного директором Учреждения письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги сотрудник, ответственный за экспертизу документов заявителя, передает его сотруднику, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.5.4. При получении личного дела заявителя с соответствующей резолюцией директора Учреждения сотрудник, ответственный за экспертизу документов заявителя:

- а) готовит проект повестки заседания Совета, в котором указывает дату, время и место проведения заседания Совета, перечень документов, представленных на рассмотрение Совета;
- б) формирует комплект документов для рассмотрения на заседании Совета;
- в) направляет проект повестки заседания Совета на утверждение председателю Совета;
- г) направляет утвержденную председателем Совета повестку заседания Совета и документы, рассмотрение которых предполагается на заседании Совета, членам Совета.

3.5.5. Заседание Совета осуществляется в соответствии с Положением о Совете по наружной рекламе города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 31 января 2013 года № 107.

3.5.6. Совет рассматривает представленные материалы и по итогам их рассмотрения принимает решение о соответствии (несоответствии) вывески или указателя архитектурному облику сложившейся застройки города Костромы. Принятое решение оформляется протоколом заседания, подписывается председателем Совета и передается секретарем Совета сотруднику, ответственному за экспертизу документов заявителя.

3.5.7. При получении протокола заседания Совета сотрудник, ответственный за экспертизу документов заявителя, готовит один из следующих документов:

- а) в случае принятия Советом решения о соответствии вывески или указателя архитектурному облику сложившейся застройки города Костромы - проект приказа директора Учреждения о выдаче разрешения на установку вывески или указателя на территории города Костромы (далее - приказ о выдаче разрешения) вместе с проектом разрешения на установку вывески или указателя на территории города Костромы по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;
- б) в случае принятия Советом решения о несоответствии вывески или указателя архитектурному облику сложившейся застройки города Костромы - проект письма директора Учреждения, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (далее также - письмо об отказе).

3.5.8. Документ, подготовленный в соответствии с пунктом 3.4.7 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за экспертизу документов заявителя, вместе с личным делом заявителя передает директору Учреждения для принятия решения.

3.5.9. Директор Учреждения рассматривает представленные документы, подписывает приказ и разрешение о выдаче разрешения либо письмо об отказе и обеспечивает передачу документов сотруднику, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.5.10. В случае, если при совершении административных действий предусмотренных пунктом 3.5.9 настоящего Административного регламента, директор Учреждения установит правомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) или несоответствие проекта документа действующим нормативным правовым актам, он ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя сотруднику, ответственному за экспертизу документов заявителя, для устранения недостатков и направления на повторное согласование.

3.5.11. Результатом административной процедуры проведения заседания Совета и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение сотрудником, ответственным за выдачу документов заявителю, приказа о выдаче разрешения, подписанного директором Учреждения, вместе с разрешением на установку вывески или указателя на территории города Костромы либо письма директора Учреждения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры проведения заседания Совета и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 15 календарных дней.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение сотрудником, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

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

- а) регистрирует документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) в журнале регистрации;
- б) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении;
- в) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме) документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- г) передает дело сотруднику, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

В случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ, сотрудник, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направле-

ние) заявителю лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке одного из следующих документов:

- а) разрешения на установку вывески или указателя на территории города Костромы;
- б) письма директора Учреждения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административных действий 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 5 календарных дней.

3.6.5. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес Учреждения заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение сотруднику, ответственному за оформление и выдачу документов.

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

3.6.8. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Учреждения и (или) сотрудника Учреждения, плата с заявителя не взимается.

3.6.9. Жалоба заявителя на отказ Учреждения в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными сотрудниками Учреждения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором Учреждения, а в период его отсутствия иным уполномоченным сотрудником.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

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

а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) сотрудника при предоставлении муниципальной услуги;

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

4.2.3. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом директора Учреждения. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.4. Персональная ответственность сотрудников Учреждения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2.5. Сотрудники Учреждения, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Учреждение ведет учет случаев ненадлежащего исполнения сотрудниками служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких сотрудников.

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

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

4.2.9. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации города Костромы, Учреждения, сотрудника Учреждения, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений, действий (бездействия) Администрации города Костромы, Учреждения, сотрудника Учреждения, МФЦ, работника МФЦ, либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в

досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

ж) отказ Учреждения, сотрудника Учреждения, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации, либо директора Учреждения, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Учреждения подаются на имя главы Администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, директора Учреждения, сотрудника Учреждения может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети информационно-телекоммуникационной «Интернет», официального сайта ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, сотрудника Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, сотрудника Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, сотрудника Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций их работников.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, Учреждение, МФЦ, учредителю МФЦ, в при-

влекаемую организацию подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
 а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.
 5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное (ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет (ют) имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Директору муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации»
 от _____
(Ф.И.О. заявителя физического лица либо наименование заявителя юридического лица)
 Адрес _____
 Телефон (факс) _____
 Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку вывески (указателя) по адресу: город Кострома, _____

Владелец вывески (указателя):
 Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица _____

Адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц) _____

Адрес регистрации индивидуального предпринимателя _____

Местонахождение юридического лица _____

Ф.И.О. директора, телефон _____

Площадь вывески/указателя, м² _____

_____ (подпись заявителя) _____ (Ф.И.О. заявителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы

Расписка о приеме документов

Заявление и документы _____
(Ф.И.О. или наименование заявителя)
 приняты в соответствии с описью.

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество страниц

Итого представленных документов: _____

Регистрационный номер _____ Дата _____
 Должность _____
 Подпись сотрудника Учреждения, принявшего документы _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы

Форма письма директора муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации» об отказе в предоставлении муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
 Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр наружной рекламы и информации»

Нижняя Дебря ул., 22, г. Кострома, Костромская область, 156005
 тел./факс (4942) 31-20-65
 E-mail: mkucnr@gmail.com

№ _____
 на № _____ от _____

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____!

Муниципальным казенным учреждением города Костромы «Центр наружной рекламы и информации» рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ года № _____ о выдаче разрешения на установку вывески (указателя), не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы.

Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения заявления и представленных документов на основании подпункта _____ подраздела 2.10 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с _____

(основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Директор муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации» _____

(подпись)

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку вывесок и указателей, не содержащих сведений рекламного характера, на территории города Костромы

Форма разрешения на установку вывески или указателя на территории города Костромы

Приложение к Приказу директора муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации» № _____ от «__» _____ 20__ года



Муниципальное казенное учреждение города Костромы

«Центр наружной рекламы и информации»

Нижняя Дебря ул., 22, г. Кострома, Костромская область,
156005 тел./факс (4942) 31-20-65, E-mail: mkucnr@gmail.comРАЗРЕШЕНИЕ № _____
на установку вывески/указателяАдрес (место) установки вывески/указателя _____
Владелец вывески/указателя _____
Площадь вывески/указателя, м² _____
Освещение _____

Разрешение выдано « ____ » _____ 20 ____ года.

Срок действия разрешения до/по « ____ » _____ 20 ____ года.

Директор муниципального казенного
учреждения города Костромы «Центр
наружной рекламы и информации» _____ (подпись)

М.П.

Приложение: 1. Эскиз вывески/указателя.
2. Фотомонтаж вывески/указателя.
3. Схема крепления вывески/указателя к фасаду здания, строения.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2019 года

№ 2519

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Администрацией города Костромы
муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности и земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 6 февраля 2019 года № 147 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование, руководствуясь статьями 42, 44, части 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование.

2. Установить, в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, определенных пунктом 2.14.4 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

3. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги, 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 предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в областном государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование.

5. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего

постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование в электронном виде, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» приостановить до подключения Администрации города Костромы к данному информационному ресурсу.

6. Признать утратившими силу:

6.1. постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2015 года № 4097 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы в безвозмездное пользование»;

6.2. постановление Администрации города Костромы от 12 февраля 2016 года № 308 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы в постоянное (бессрочное) пользование»;

6.3. постановление Администрации города Костромы от 26 мая 2016 года № 1323 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2015 года № 4097 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы в безвозмездное пользование"»;

6.4. постановление Администрации города Костромы от 26 мая 2016 года № 1352 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 12 февраля 2016 года № 308 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы в постоянное (бессрочное) пользование"»;

6.5. постановление Администрации города Костромы от 13 декабря 2017 года № 3234 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2015 года № 4097 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы в безвозмездное пользование"».

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМЕРНОВ.

Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 30 декабря 2019 года № 2519

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ
НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ
ИЛИ ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ****Раздел 1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование (далее - Административный регламент) регулирует отношения, связанные с оформлением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование, порядок взаимодействия Администрации города Костромы с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее - заявитель):

1.2.1.1. в постоянное (бессрочное) пользование:

а) государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное); б) казенное предприятие;

1.2.1.2. в безвозмездное пользование:

а) государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное); б) казенное предприятие;

в) работник организации в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

г) религиозная организация в отношении земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения, предоставляемого на срок до 10 лет;

д) религиозная организация в отношении земельного участка, на котором расположены принадлежащие ей на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, предоставляемого на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

е) лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Костромской области или средств бюджета муниципального образования городского округа города Костромы, в отношении

земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции таких объектов недвижимости и предоставленного на срок исполнения указанного договора;

ж) гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома, в отношении земельного участка, на котором находится такое помещение, предоставляемого на срок права пользования таким жилым помещением;

з) гражданин или юридическое лицо для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такой земельный участок включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

к) садоводческое или огородническое некоммерческое товарищество на срок не более чем пять лет;

л) некоммерческая организация, созданная гражданами, в целях жилищного строительства, в отношении земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

м) лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, в отношении земельного участка, необходимого для выполнения таких работ или оказания услуг и предоставляемого на срок исполнения указанного контракта;

н) некоммерческая организация, предусмотренная законом Костромской области и созданная Костромской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Костромской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

о) лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, в отношении земельного участка, предоставляемого взамен изъятую земельного участка, на срок, установленный в подпункте 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

п) лицо, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2012 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

р) акционерное общество «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы www.gradkostroma.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

а) место нахождения и графики работы Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее – Управление), его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалов и территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ);

б) справочные телефоны структурных подразделений Управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматического информатора;

в) адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Управление, МФЦ, через ЕПГУ или через РПГУ.

1.3.5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Управление.

1.3.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

1.3.7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

в) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

г) время приема и выдачи документов специалистами Управления, МФЦ;

д) срок принятия Управлением решения о предоставлении муниципальной услуги;

е) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Управлением, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

а) на информационных стендах общественных организаций, органов территориального

общественного самоуправления (по согласованию);

б) на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

в) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах).

1.3.10. Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, установленном в настоящем подразделе.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы от имени Администрации города Костромы в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует:

а) со специализированными подрядными организациями, осуществляющими выполнение кадастровых работ;

б) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для постановки на государственный кадастровый учет земельного участка.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует:

а) с Федеральной налоговой службой для получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРИП);

б) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписок из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка из ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке);

в) с Министерством обороны Российской Федерации для получения утвержденного в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;

б) подписание со стороны Управления проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

в) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

а) постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;

б) проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны Управления;

в) распоряжения Управления об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (с указанием оснований такого отказа).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. 30 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление.

В случае предоставления заявителем комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого комплекта документов в Управление.

2.4.2. 10 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае возврата заявления заявителю.

2.4.3. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

б) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147);

в) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148);

г) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

д) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года);

е) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 июля 2007 года, № 31, ст. 4017);

ж) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

з) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 8 апреля 2011 года);

и) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 14 июля 2015 года);

к) постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20 сентября 2010 года, № 38, ст. 4823);

л) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 2 июля 2012 года);

м) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 28 февраля 2015 года);

н) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 27 февраля 2015 года) (далее – Порядок подачи заявлений в электронном виде);

о) решением Думы города Костромы от 16 декабря 2010 года № 62 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Костромы» («Костромские ведомости», № 101, 24 декабря 2010 года);

п) Уставом муниципального образования городская округ город Кострома («Костромские ведомости», № 30, 26 июля 2005 года – 1 августа 2005 года; № 31, 2 августа 2005 года – 8 августа 2005 года; № 32, 9 августа 2005 года – 15 августа 2005 года; № 33, 16 августа 2005 года – 22 августа 2005 года; № 34, 23 августа 2005 года – 29 августа 2005 года; № 35, 30 августа 2005 года – 5 сентября 2005 года);

р) настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gradkostroma.ru), в ЕПГУ и РПГУ.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gradkostroma.ru), а также в соответствующем разделе РПГУ.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

а) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представляющего физического или юридического лица;

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с действующим законодательством (при направлении документов посредством почтовой связи – его копия, заверенная в установленном порядке);

е) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

ж) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке) (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах «д», «е» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

з) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

и) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «к» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

к) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов:

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах «в», «з» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «г» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «д» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «д» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «д» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Костромской области или средств бюджета муниципального образования городского округа города Костромы, заключенные в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «е» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- договор найма служебного жилого помещения (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «ж» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «и» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- решение о создании некоммерческой организации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «к» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- государственный контракт (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «л» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- решение администрации Костромской области о создании некоммерческой организации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «м» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента);

- соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте «н» пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента).

2.6.2. Перечень документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах «а», «б», «д», «з» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах «в», «г», «е», «ж» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Управлением самостоятельно, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Управление документы, указанные в подпунктах «в», «г», «е», «ж» пункта 2.6.1, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.6.5. Представление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Управление с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Костромы муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

2.7. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

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

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

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогороженных исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

2.7.2. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверенных специалистом Управления или МФЦ в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

2.7.3. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

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

2.7.5. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

а) электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

б) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.7.6. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

а) лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

б) представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.7.8. Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.7.9. Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов в Управление для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

2.7.10. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.7.11. Требования к формату документов, представляемых в электронном виде, установлены Порядком подачи заявлений в электронном виде, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7.

2.8. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит проведение кадастровых работ в отношении земельного участка (в целях уточнения границ земельного участка).

2.8.2. Необходимая и обязательная услуга по проведению кадастровых работ предоставляется платно специализированными подрядными организациями (кадастровыми инженерами (по выбору заявителя)).

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных от заявителя на бумажном носителе, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основание для отказа в приеме к рассмотрению документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

а) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

б) если заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения;

в) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

г) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.9.3. Заявление о предоставлении земельного участка, полученное от заявителя на бумажном носителе, подлежит возврату заявителю в течение 10 календарных дней со дня его поступления в Управление в случае если:

а) заявление о предоставлении земельного участка не соответствует форме заявления, утвержденной приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

б) к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, за исключением документов, которые Управление запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.9.4. Заявление о предоставлении земельного участка, полученное от заявителя в форме электронного документа, не подлежит рассмотрению в случае нарушения Порядка подачи заявлений в электронном виде, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления Управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу или предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

г) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строитель-

ства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

ж) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

п) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

р) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

с) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

т) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

у) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Костромской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

ф) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

х) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

ц) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

ч) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

ш) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят

для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

щ) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

э) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

ю) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении 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. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 2 дня.

2.13. Возможность предварительной записи заявителей

2.13.1. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по телефону: 8-800-250-10-38, а также посредством записи с использованием РПГУ.

2.13.2. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием РПГУ ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи через МФЦ, заявителю сообщается дата и время предоставления документов на получение муниципальной услуги, а также дата и время получения результата муниципальной услуги. Прием и выдача документов через МФЦ осуществляется с использованием электронной системы управления очередью.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

2.14.2. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.14.3. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным

2.14.4. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, Администрация города Костромы, МФЦ обеспечивает:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них,

в) в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

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

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

2.14.5. В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной

¹ применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

ной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.6. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

2.14.7. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

а) наименования структурного подразделения Управления;

б) номера помещения;

в) фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

г) технического перерыва (при наличии);

2.14.8. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

2.14.9. Помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2.14.10. Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

2.14.11. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) информация о месте нахождения и графике работы Управления, а также МФЦ;

б) справочные телефоны Управления, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

в) адрес официального сайта Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты;

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

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

а) для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Управление или МФЦ не более двух раз.

б) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут;

в) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии;

г) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ (при наличии технической возможности);

д) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

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

б) при обращении через РПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

а) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

б) прием заявления и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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

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

Раздел 3. Административные процедуры

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

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

а) прием и регистрация заявления и документов;

б) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем);

в) экспертиза документов;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

а) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Управление, МФЦ;

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

в) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.2.2. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилия), дату заверения);

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

г) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю (представителю заявителя), а в случае поступления документов по почте, направляет ее заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением;

д) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги, в случае личного обращения заявителя;

е) комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в установленном порядке делопроизводства.

3.2.3. В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает дело заявителя в установленном порядке в Управление.

3.2.4. Специалист Управления ответственный за прием документов:

а) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации входящей корреспонденции (далее – Журнал регистрации документов);

б) передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

3.2.5. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

Заявление в форме электронного документа представляется в Управление по выбору заявителя:

а) путем заполнения формы заявления через РПГУ (при наличии технической возможности);

б) путем направления электронного документа на официальную электронную почту Управления.

3.2.6. При поступлении заявления и документов в форме электронного документа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

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

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

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

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

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

- усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

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

б) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях:

- если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

- если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту;

- к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов принимается начальником Управления в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день принятия решения направляет заявителю в электронной форме уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия решения.

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

в) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью Управления.

г) регистрирует заявление в Журнале регистрации документов. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через РПГУ либо направленного на официальную электронную почту Управления в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Управления, производится в следующий рабочий день.

д) уведомляет заявителя о получении заявления и прилагаемых к нему документов путем направления уведомления, содержащего регистрационный номер заявления, дату получения Управлением заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Управление.

е) передает специалисту, ответственному за истребование документов, комплект документов заявителя.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации документов заявления о предоставлении земельного участка с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, или направление заявителю уведомления в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.3. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, в случае, если они не представлены заявителем (далее – истребование документов), является получение специалистом, ответственным за истребование документов, комплекта документов заявителя.

3.3.2. При выявлении оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, полученного от заявителя на бумажном носителе, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта уведомления Управления о возврате заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту с указанием причины возврата и обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в Управлении, и направление подписанного уведомления о возврате заявления вместе с комплектом документов заявителю в течение 10 календарных дней со дня его поступления в Управление.

3.3.3. В случае выявления нарушений Порядка подачи заявления в электронном виде, в соответствии пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в рассмотрении заявления с указанием допущенных нарушений, обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в Управлении, и направление подписанного уведомления об отказе в рассмотрении на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом в течение 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в Управление.

3.3.4. При отсутствии оснований для возврата документов заявителю и отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных пунктами 2.9.3, 2.9.4 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов:

а) устанавливает факт отсутствия документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия;

б) оформляет и направляет запросы:

- в Федеральную налоговую службу России - для получения выписки из ЕГРИП или ЕГРЮЛ;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке);

- в Министерство обороны Российской Федерации - для получения утвержденного в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

3.3.5. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

3.3.6. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.7. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.8. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством РПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов (при наличии технической возможности).

3.3.9. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

г) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

ж) дата направления межведомственного запроса;

з) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

и) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

3.3.10. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

а) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

б) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов;

в) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, с предложением представить необходимые документы самостоятельно и направляет его заявителю.

3.3.11. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и пере-

дача комплекта документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов, или направление заявителю уведомления о возврате заявления с комплектом представленных документов.

3.3.12. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.3.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.

3.4. Экспертиза документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

3.4.2. Осуществляя экспертизу документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов выявляет наличие (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта распоряжения начальника Управления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов:

- а) формирует дело заявителя;
- б) осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена.

3.4.5. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, или проекта распоряжения начальника Управления об отказе в предоставлении земельного участка и передает соответствующий проект документа и дело заявителя начальнику Управления для принятия решения.

3.4.6. Результатом административной процедуры является подготовка одного из следующих документов и передача их с делом заявителя начальнику Управления для принятия решения:

- а) проекта постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;
- б) проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена;
- в) проекта распоряжения начальника Управления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут.

3.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 13 календарных дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является:

- а) получение главой Администрации города Костромы проекта постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование и дела заявителя;
- б) получение начальником Управления одного из следующих документов и дела заявителя:

- проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена;
- проекта распоряжения начальника Управления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.2. Начальник Управления, глава Администрации города Костромы определяют правомерность предоставления заявителю муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.5.3. Если проект документа, указанного в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, не соответствует действующему законодательству, возвращает его специалисту, подготовившему проект, начальник Управления, глава Администрации города Костромы для приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

3.5.4. В случае соответствия проекта документа, указанного в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, действующему законодательству:

- а) начальник Управления:
 - подписывает проект документа, указанного в подпункте «б» пункта 3.5.1 настоящего Административного регламента, заверяет печатью Управления;
 - передает документ и дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов;
- б) Глава Администрации города Костромы:
 - подписывает согласованный в установленном порядке проект документа, указанного в подпункте «а» пункта 3.5.1 настоящего Административного регламента;
 - передает документ и дело заявителя в Управление для передачи специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов, дела заявителя и одного из следующих документов:

- а) постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;
- б) проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена;
- в) распоряжения начальника Управления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут.

3.5.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

3.6. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, документа, указанного в пункте 3.5.5 настоящего Административного регламента, и дела заявителя.

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

- а) регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции;
- б) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса в РПГУ), указанных в заявлении;
- в) вручает, за исключением случая, указанного в подпункте «д» настоящего пункта, либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя) один из следующих документов:
 - постановление Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование;
 - 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны Управления;
 - распоряжение начальника Управления об отказе в предоставлении земельного участка.
- г) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив;
- д) передает один из документов, указанных в подпункте «д» настоящего пункта, в установленном порядке в МФЦ в случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ; специалист МФЦ вручает заявителю соответствующий документ.

3.6.3. Результатом административной процедуры является вручение заявителю одного из документов, указанных в подпункте «в» пункта 3.6.2 настоящего Административного регламента, лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными специалистами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником Управления, а в период его отсутствия - иным уполномоченным им лицом.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании планов работ Администрации города Костромы, Управления и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

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

- а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;
- б) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.2.4. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются главой Администрации города Костромы. Состав комиссии для проведения проверки отдельных должностных лиц может утверждаться приказом начальника Управления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.5. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2.6. Должностные лица Управления в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Управление ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей.

4.2.8. Администрация города Костромы, Управление проводят соответствующие служебные проверки, по результатам которых глава Администрации города Костромы принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.2.9. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы Администрации города Костромы либо начальника Управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, муниципальных правовых актов города Костромы, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.10. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в Администрацию города Костромы либо Управление, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия реше-

ния, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

4.2.11. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации города Костромы, Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

ж) отказ Управления, должностного лица Управления, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 2.6.6 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации города Костромы либо начальника Управления, МФЦ, либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления рассматриваются главой Администрации города Костромы. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Костромы, должностного лица Администрации города Костромы, муниципального служащего Администрации города Костромы, начальника Управления может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Костромы, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию города Костромы либо в Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава Административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование

Форма заявления о предоставлении земельного участка

(заявитель - гражданин)

Начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы _____

от (ФИО) _____,
проживающего по адресу _____

документ, удостоверяющий личность, _____

(номер, кем и когда выдан) _____

адрес электронной почты _____

тел. _____

(заявитель - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель)

Начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы _____

от _____

(наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

находящегося по адресу: _____

в лице _____

(ФИО и должность представителя
юридического лица)
действующего на основании _____
адрес электронной почты _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу _____,
(район (городской округ), сельское поселение, улица, дом, литер)
с кадастровым номером 44: _____: _____: _____, площадью _____ кв. м,
в (вид права) _____,
сроком (для безвозмездного пользования) _____,
для использования в целях _____,
основание предоставления земельного участка без проведения торгов (для
безвозмездного пользования из числа оснований, предусмотренных пунктом 2
статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и
(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок
предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и
(или) этим проектом

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного
участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его
границы уточнялись на основании данного решения

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных
нужд

Заявителю известно, что в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
Управление имущественных и земельных отношений Администрации города
Костромы и Администрация города Костромы осуществляют обработку
персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в
целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- _____
- _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление
муниципальной услуги: _____

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- лично
 почтой
 через Единый портал Костромской области

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**Приложение 2 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по предоставлению земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, в безвозмездное пользование
или постоянное (бессрочное) пользование**

Форма уведомления о возврате заявления

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления

Управление имущественных и земельных отношений Администрации города
Костромы в соответствии с: _____,

возвращает заявление о предоставлении земельного участка: _____

(Ф.И.О. заявителя/наименование юридического лица)
по причине (причинам):
1. _____
2. _____

Регистрационный номер _____ дата _____

Начальник Управления _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 3 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по предоставлению земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, в безвозмездное пользование
или постоянное (бессрочное) пользование**

Форма уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации
города Костромы (далее - Управление) рассмотрено Ваше заявление от «__»
_____ 20__ г. № _____ о предоставлении _____.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия
Управлением были запрошены следующие документы (сведения): _____

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)
от _____

(указывается орган, подготовивший ответ на межведомственный запрос)
поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии
запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для
предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам представить их
самостоятельно в трехдневный срок. В случае непоступления документов в
указанный срок решение о предоставлении муниципальной услуги будет принято на
основании имеющихся документов.

Начальник Управления _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2019 года

№ 2524

**О внесении изменений в раздел 5 Порядка предоставления
из бюджета города Костромы субсидий юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат,
связанных с осуществлением деятельности по развитию внутреннего
и въездного туризма на территории города Костромы**

В целях совершенствования муниципальных правовых актов города Костромы, руковод-
ствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в раздел 5 Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, свя-
занных с осуществлением деятельности по развитию внутреннего и въездного туризма на
территории города Костромы, утвержденный постановлением Администрации города
Костромы от 30 октября 2019 года № 2091, следующие изменения:

- 1.1. в пункте 5.2 слово «разделом 3» заменить словом «разделом 2»;
- 1.2. в пункте 5.3 слово «разделом 3» заменить словом «разделом 2».

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМIRHOV.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2019 года

№ 2526

**О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу:
Российская Федерация, Костромская область, городской округ город
Кострома, город Кострома, улица Дружбы, дом 18, аварийным
и подлежащим сносу и его дальнейшем использовании**

Рассмотрев заключение межведомственной комиссии по оценке жилых помещений
жилищного фонда города Костромы от 14 ноября 2019 года № 44 о выявлении оснований
для признания многоквартирного дома 18 по улице Дружбы в городе Костроме аварийным и
подлежащим сносу, в соответствии с абзацем седьмым пункта 7, пунктом 49 Положения о
признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для прожива-
ния и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садово-
го дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, руководствуясь стать-
ями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать многоквартирный дом, расположенный по адресу: Российская Федерация,
Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Дружбы, дом
18, аварийным и подлежащим сносу.

2. Признать необходимым снос многоквартирного дома, указанного в пункте 1 настояще-
го постановления.

3. Установить срок отселения граждан из жилых помещений многоквартирного дома, ука-
занного в пункте 1 настоящего постановления до 31 декабря 2025 года.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы А.В. СМIRHOV.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2019 года

№ 2533

**О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу:
Российская Федерация, Костромская область, городской округ город
Кострома, город Кострома, улица Красный Металлист, дом 4
аварийным и подлежащим сносу и его дальнейшем использовании**

Рассмотрев заключение межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда города Костромы от 14 ноября 2019 года № 45 о выявлении оснований для признания многоквартирного дома 4 по улице Красный Металлист в городе Костроме аварийным и подлежащим сносу, в соответствии с абзацем седьмым пункта 7, пунктом 49 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать многоквартирный дом, расположенный по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Красный Металлист, дом 4, аварийным и подлежащим сносу.
2. Признать необходимым снос многоквартирного дома, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
3. Установить срок отселения граждан из жилых помещений многоквартирного дома, указанного в пункте 1 настоящего постановления до 31 декабря 2025 года.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2019 года

№ 2493

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Цветочная, 17

Рассмотрев заявление С. П. Саакян, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний от 25 ноября 2019 года № 145 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Цветочная, 17, с учетом заключения о результатах публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:040442:18, площадью 0,0558 га, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Цветочная, 17, исключив минимальный отступ от юго-западной границы земельного участка от точки А до точки Б, исключив минимальный отступ от юго-восточной границы земельного участка от точки А до точки В, установив максимальный процент застройки земельного участка – 30,91 %, в целях реконструкции индивидуального жилого дома, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Официальный вестник города Костромы» и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 25 декабря 2019 года № 2493

Видомость жилых и общественных зданий и сооружений	Площадь, м²		Строительный объем, м³
	Коллективно-жилая	Общая	
1. Реконструкция жилого дома	2	172,5	—
2. Прочие здания	1	172,5	—
Итого	3	345,0	—

Площадь участка, м²	Площадь застройки, м²	Процент застройки, %	В границах застройки	В границах территории
1	272,5	48,8	—	—
2	172,5	30,91	—	—
Итого	445,0	79,71	—	—

Техническое решение, примененное в работе, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, действующим на территории Костромской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим на территории Костромской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим на территории Костромской области.

ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР ПРОЕКТА
Иванов И.А.

Реконструкция индивидуального жилого дома по адресу: г. Кострома, ул. Цветочная, 17 (кадастровый номер участка 44:27:040442:18)

И.С.С. 10/19

ООО "Улто-Плано-Бас" (ИНН 44-01-0000000000)

Схема планировочной организации земельного участка (1:500)

Администрация города Костромы
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
9 января 2020 года № 1

О подготовке документации по планировке территории, ограниченной улицей Никитской, площадью Широкова В. Ф., улицами Титова, Советской, проездом Лазаревским, улицей Никитской, внутриквартальным проездом

В целях образования земельных участков под многоквартирными домами, в соответствии со статьями 41, 41.1, 43 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 189 –ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки города Костромы, утвержденными решением Думы города Костромы от 16 декабря 2010 года № 62, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить документацию по планировке территории, ограниченной улицей Никитской, площадью Широкова В. Ф., улицами Титова, Советской, проездом Лазаревским, улицей Никитской, внутриквартальным проездом, в виде проекта межевания территории (далее – документация по планировке территории) согласно прилагаемому ситуационному плану.
2. Установить срок подготовки документации по планировке территории – до 30 августа 2020 года.
3. Муниципальному казенному учреждению города Костромы «Центр градостроительства» (А. В. Храмов) разработать документацию по планировке территории.
4. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории принимаются в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы в течение двух недель со дня публикации настоящего постановления по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, кабинет 406, телефон (4942) 42 70 72.
5. Финансовое обеспечение выполнения работ, указанных в пункте 1 настоящего постановления, производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Костромы по смете на содержание муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр градостроительства» по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», целевой статье 1190029900 «Обеспечение деятельности подведомственных учреждений» классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение трех дней со дня его подписания и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

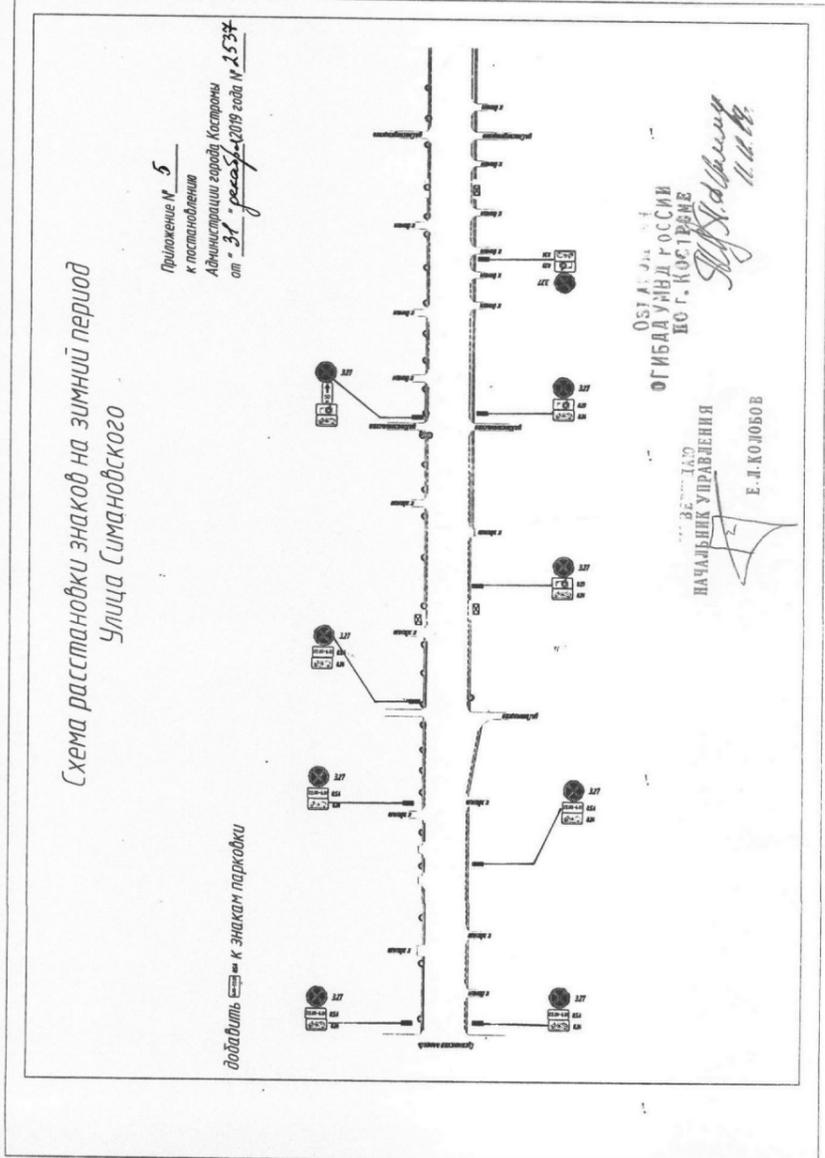
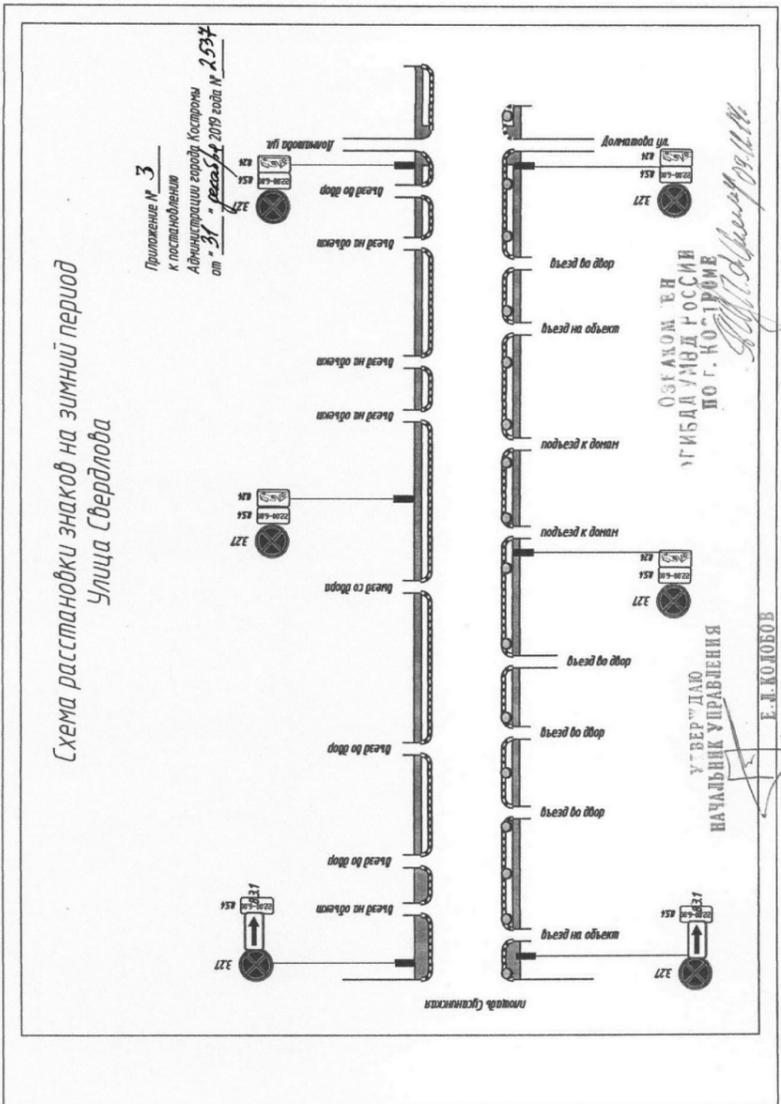
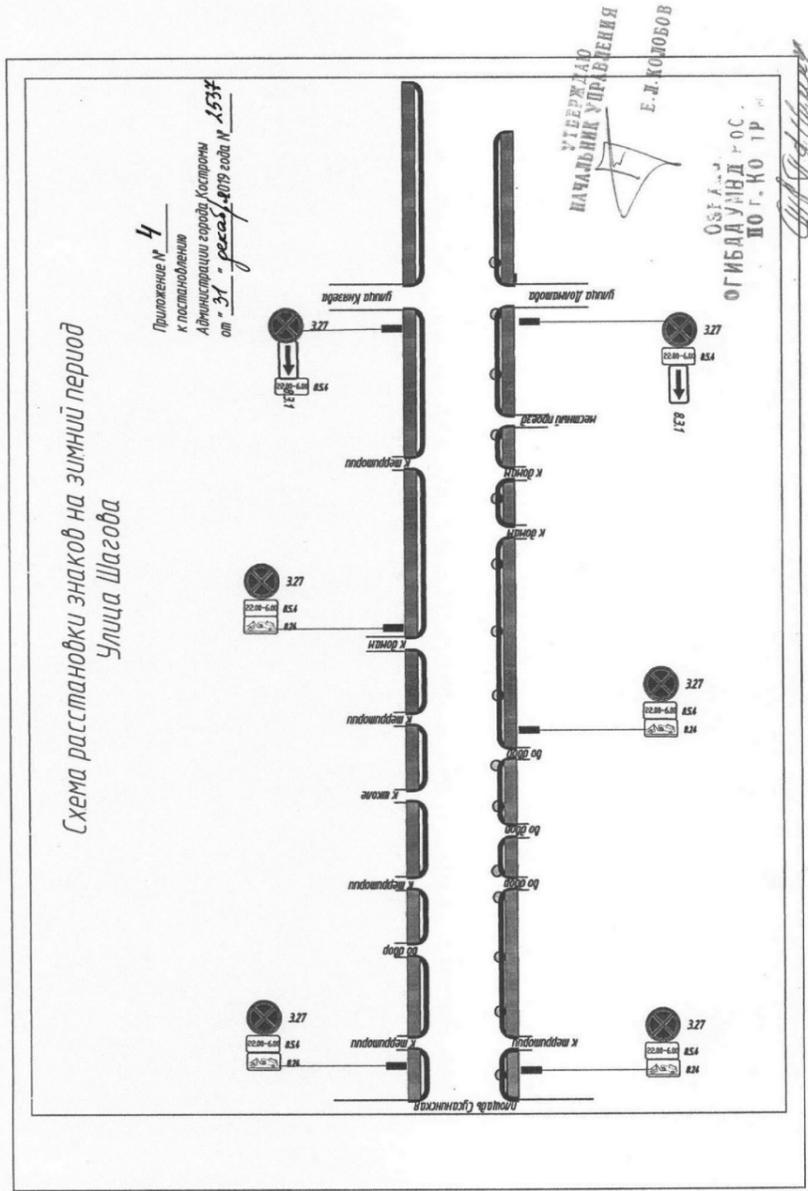
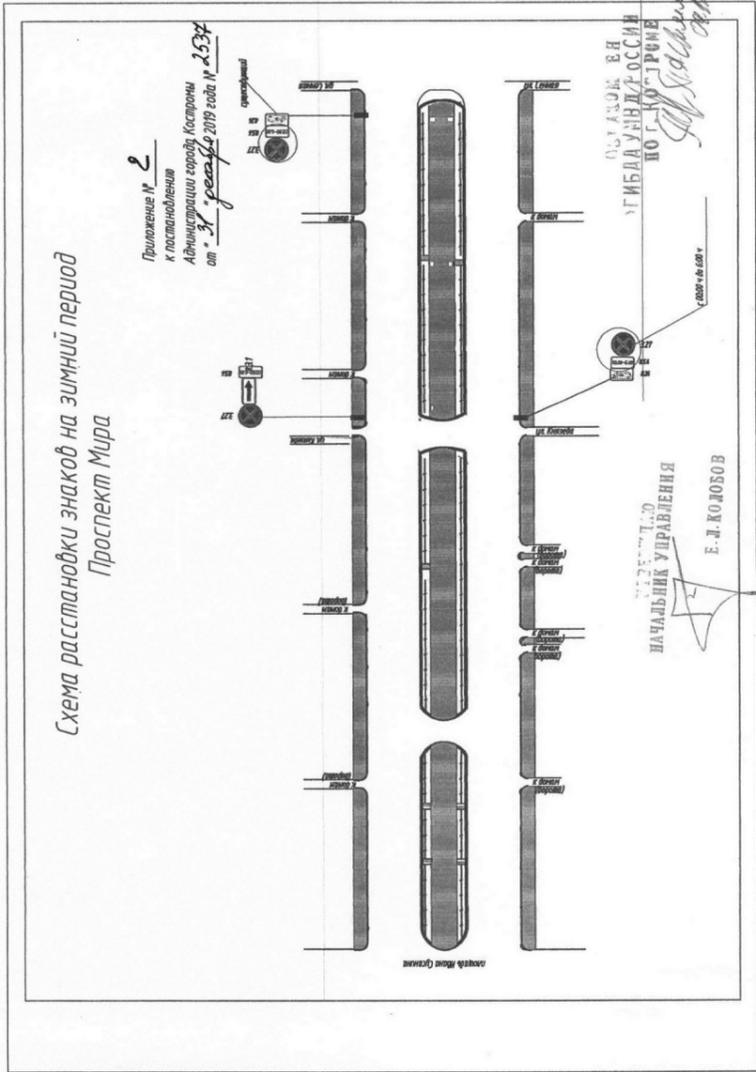
Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 9.01.2020г. № 1

Ситуационный план территории, ограниченной улицей Никитской, площадью Широкова В. Ф., улицами Титова, Советской, проездом Лазаревским, улицей Никитской, внутриквартальным проездом

Управление архитектуры и градостроительства

Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник Управления	Якимов В.В.	
Исполнил	Гношева К.И.	

Масштаб: 1:10000



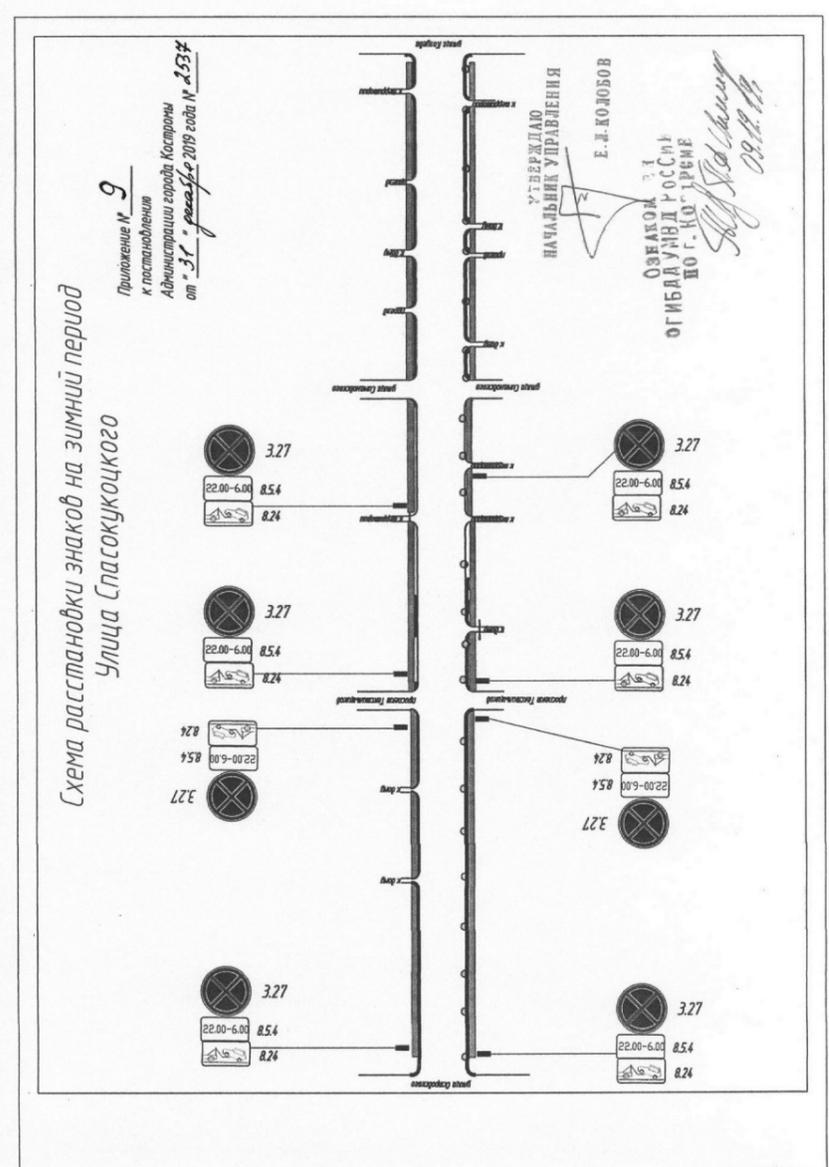
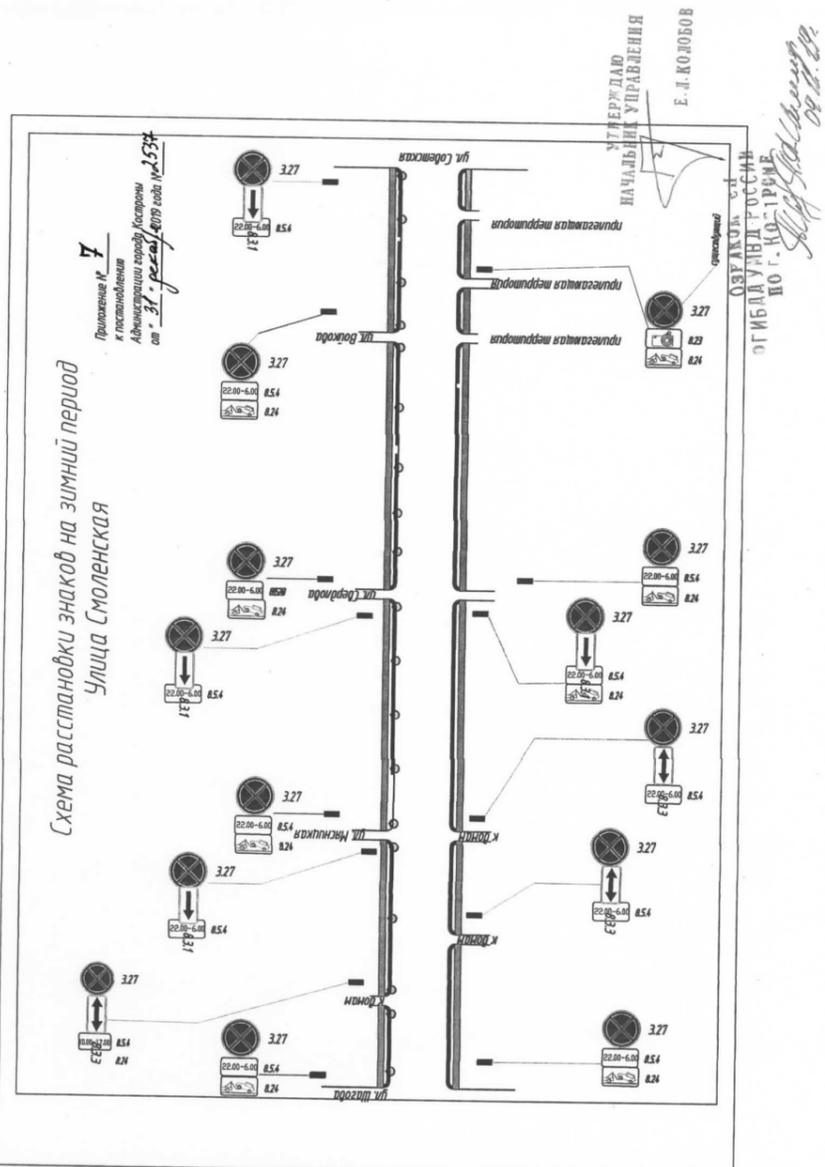
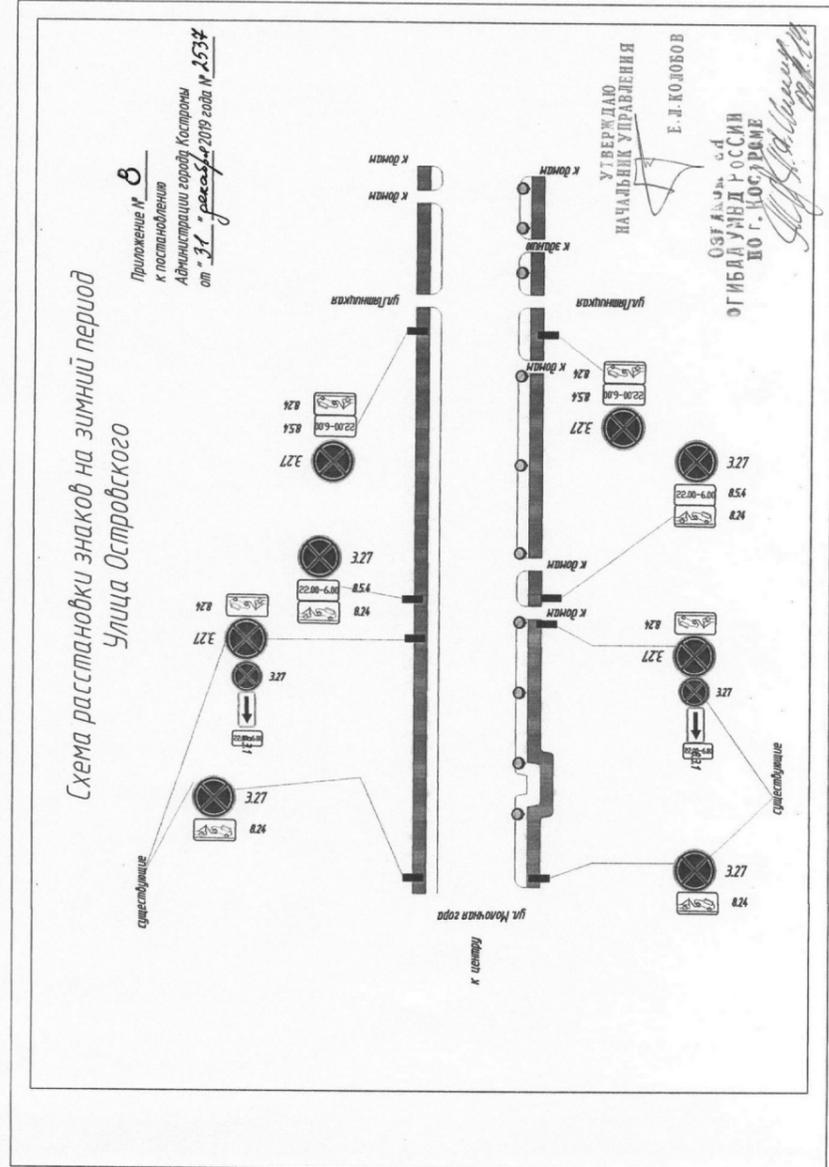
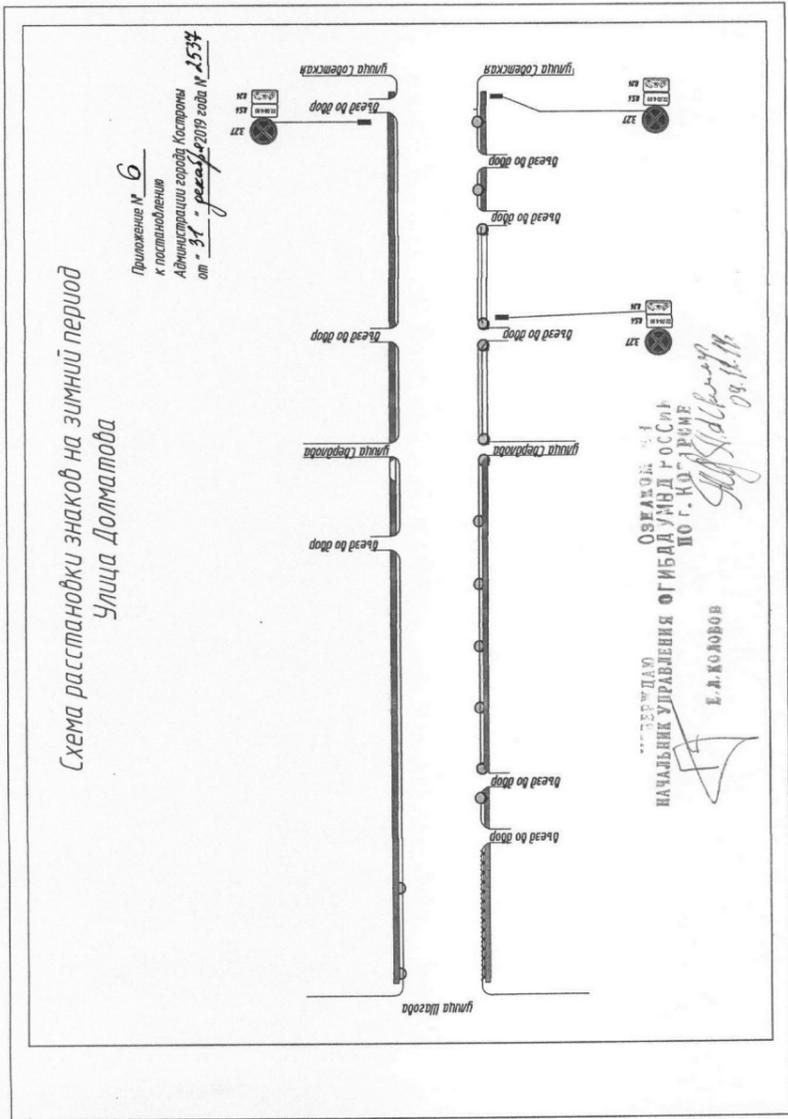


Схема расстановки знаков на зимний период
Улица Бульварная

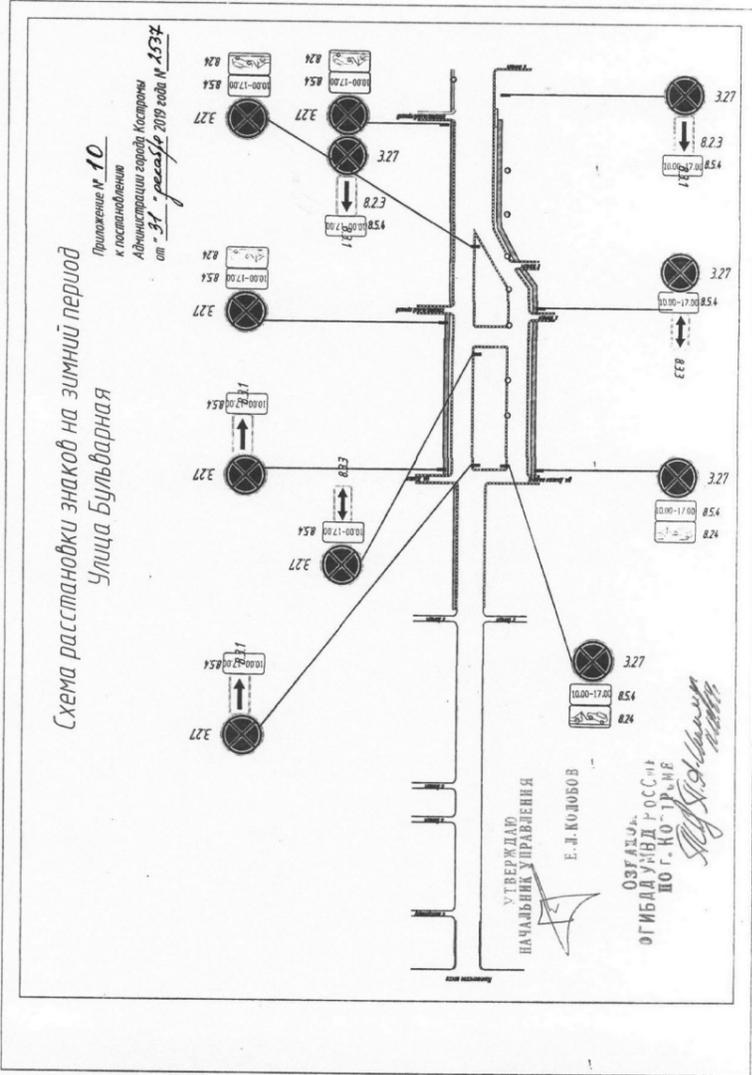


Схема расстановки знаков на зимний период
улица Крестьянская

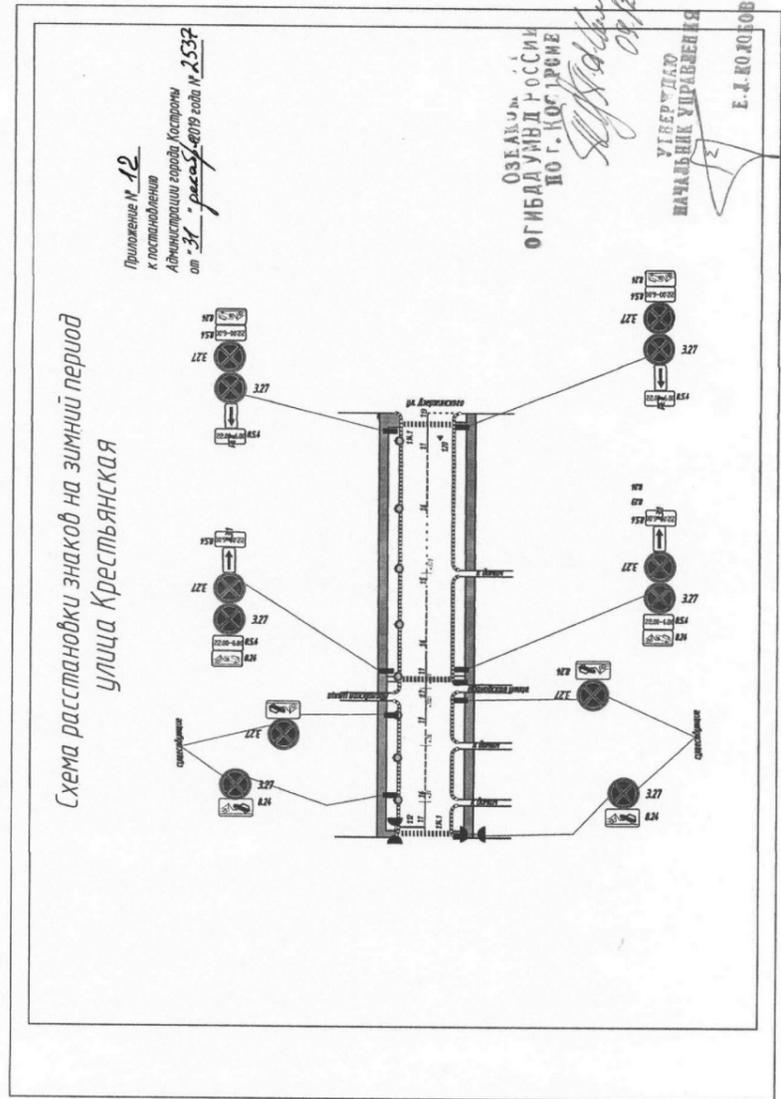


Схема расстановки знаков на зимний период
улица Индустриальная

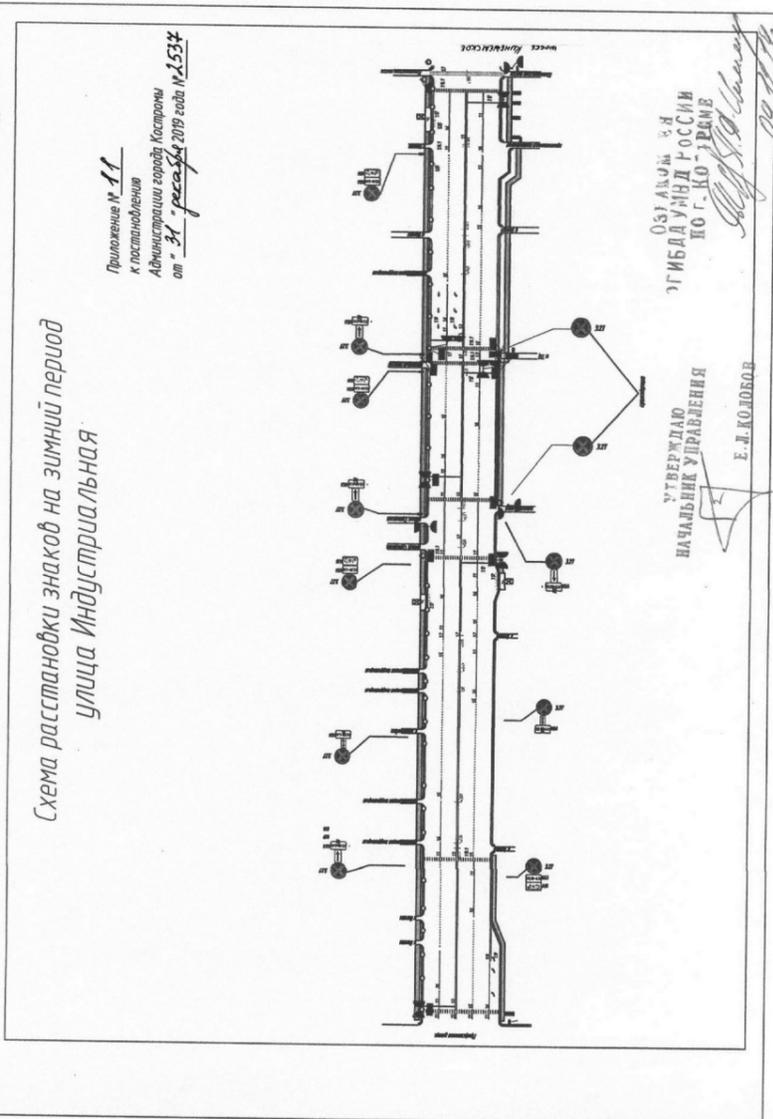


Схема расстановки знаков на зимний период
улица Лагерная

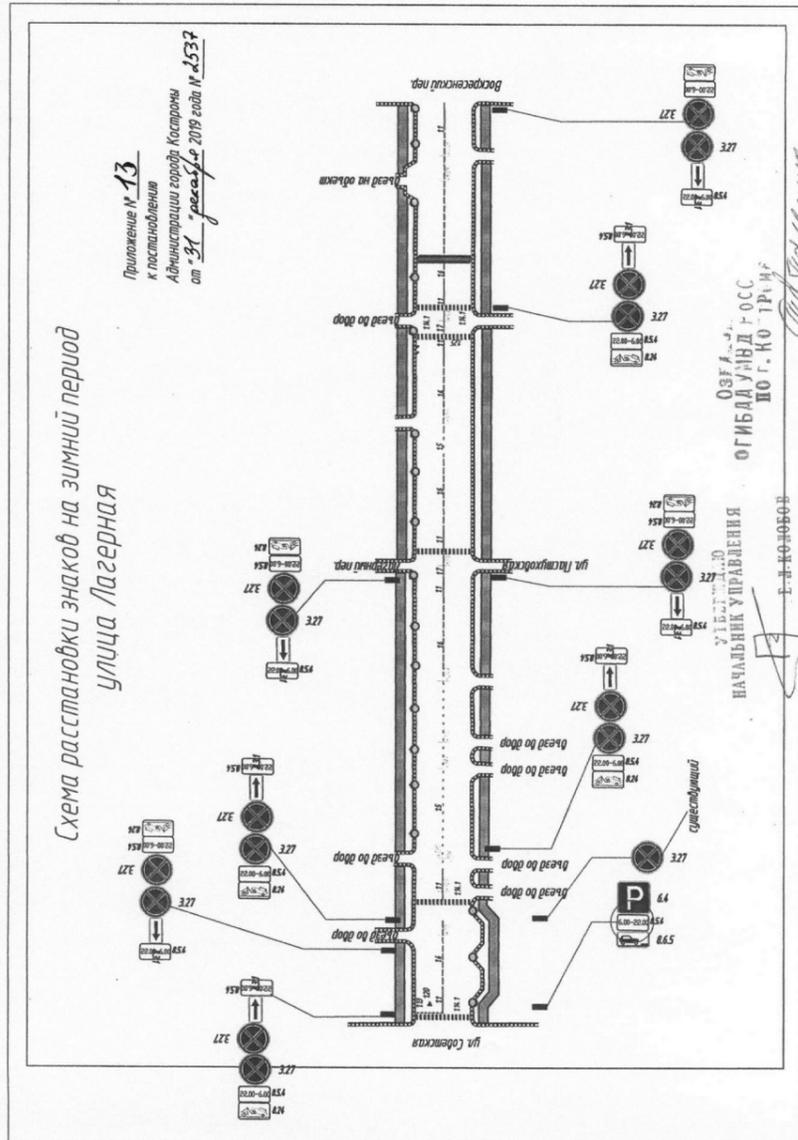
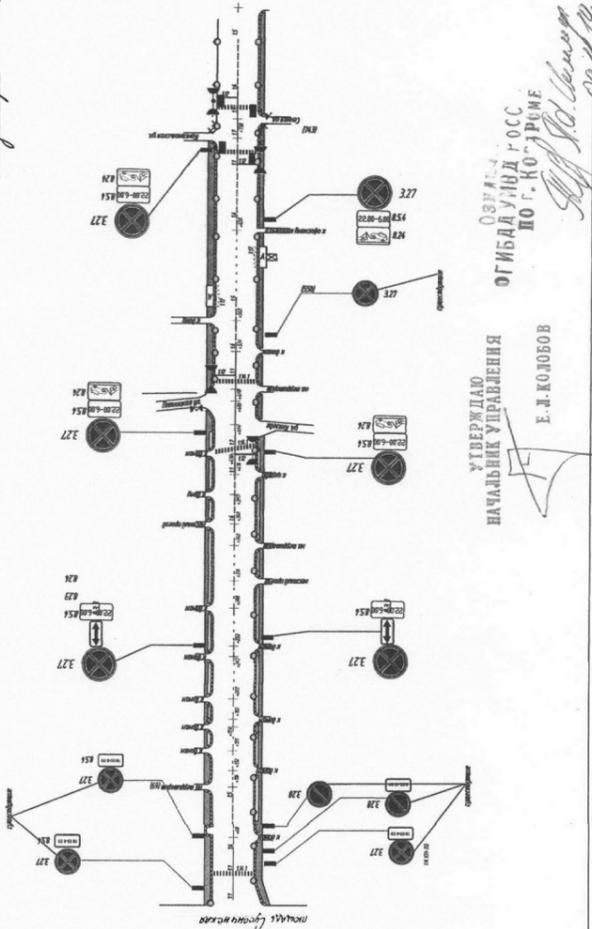


Схема расстановки знаков на зимний период
улицы Ленина

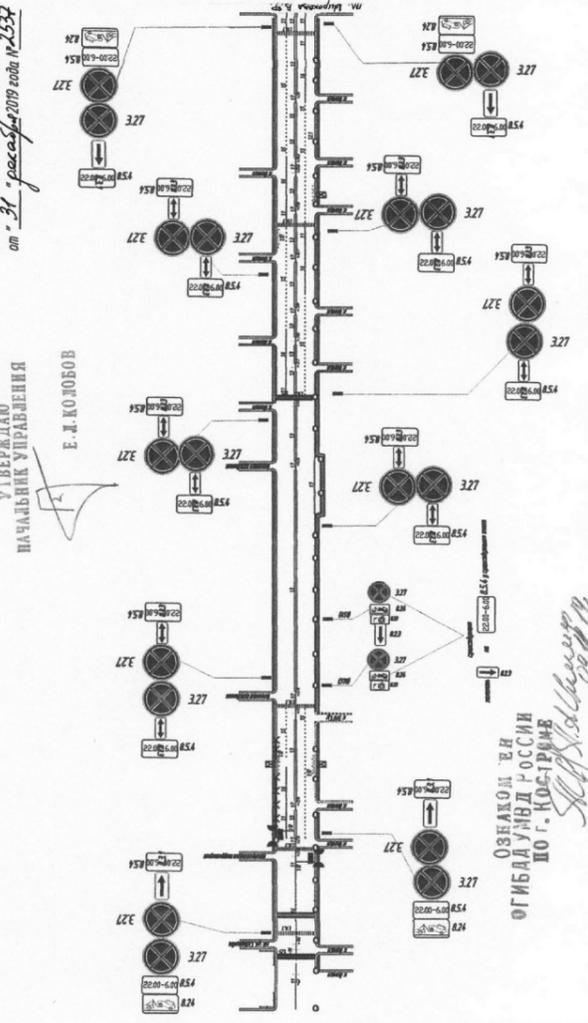
Приложение № 14
к постановлению
Администрации города Кострома
от "31" декабря 2019 года № 2537



ОЗНАКОМ
ОГИБАДУНД РОСС
ПО Г. КОСТРОМЕ
УТВЕРЖДАЮ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
Е. Л. КОЛОБОВ

Схема расстановки знаков на зимний период
улицы Никитская

Приложение № 16
к постановлению
Администрации города Кострома
от "31" декабря 2019 года № 2537

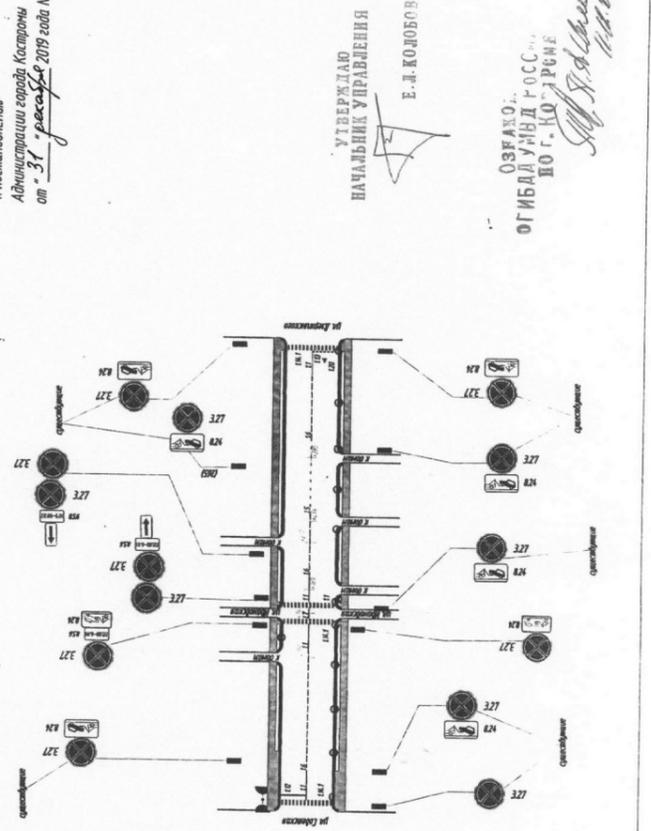


УТВЕРЖДАЮ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
Е. Л. КОЛОБОВ

ОЗНАКОМ
ОГИБАДУНД РОСС
ПО Г. КОСТРОМЕ

Схема расстановки знаков на зимний период
улицы Лермонтова

Приложение № 15
к постановлению
Администрации города Кострома
от "31" декабря 2019 года № 2537

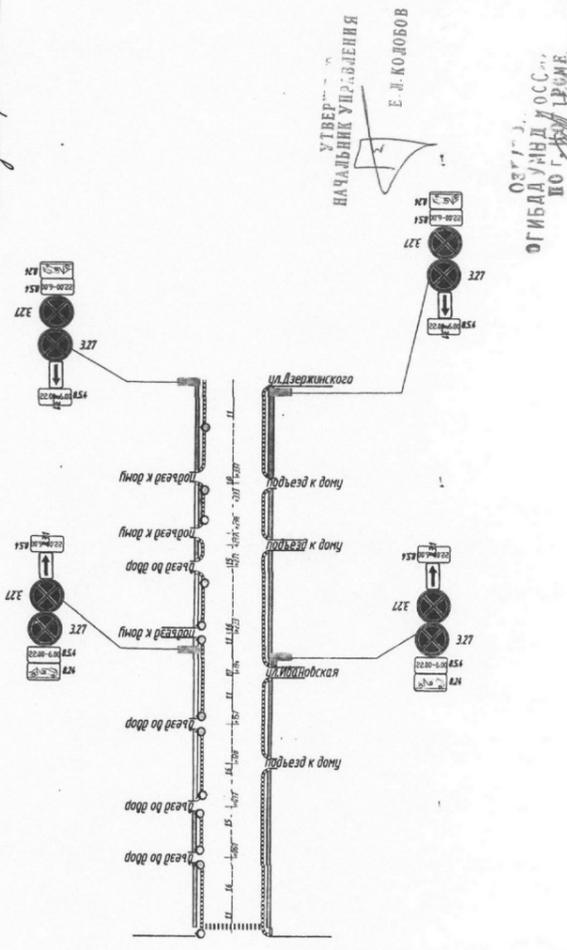


УТВЕРЖДАЮ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
Е. Л. КОЛОБОВ

ОЗНАКОМ
ОГИБАДУНД РОСС
ПО Г. КОСТРОМЕ

Схема расстановки знаков на зимний период
улицы Овражная

Приложение № 17
к постановлению
Администрации города Кострома
от "31" декабря 2019 года № 2537



УТВЕРЖДАЮ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
Е. Л. КОЛОБОВ

ОЗНАКОМ
ОГИБАДУНД РОСС
ПО Г. КОСТРОМЕ

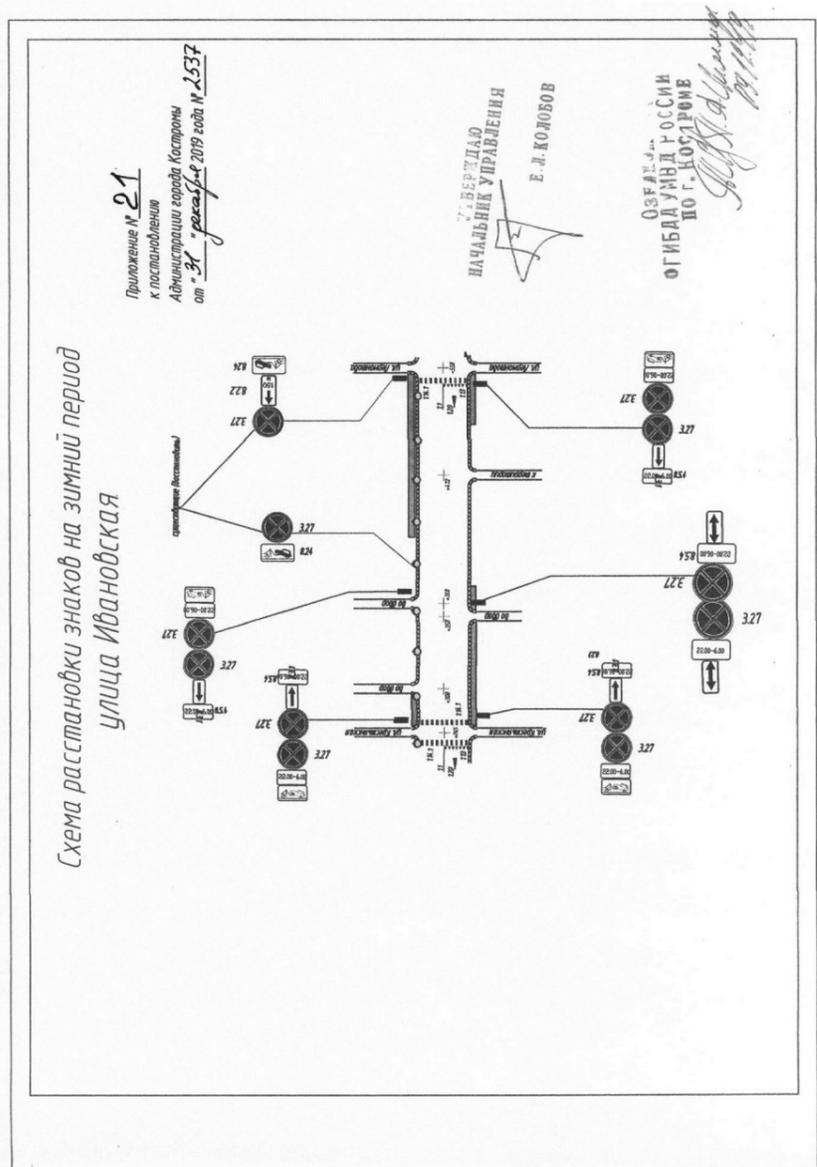
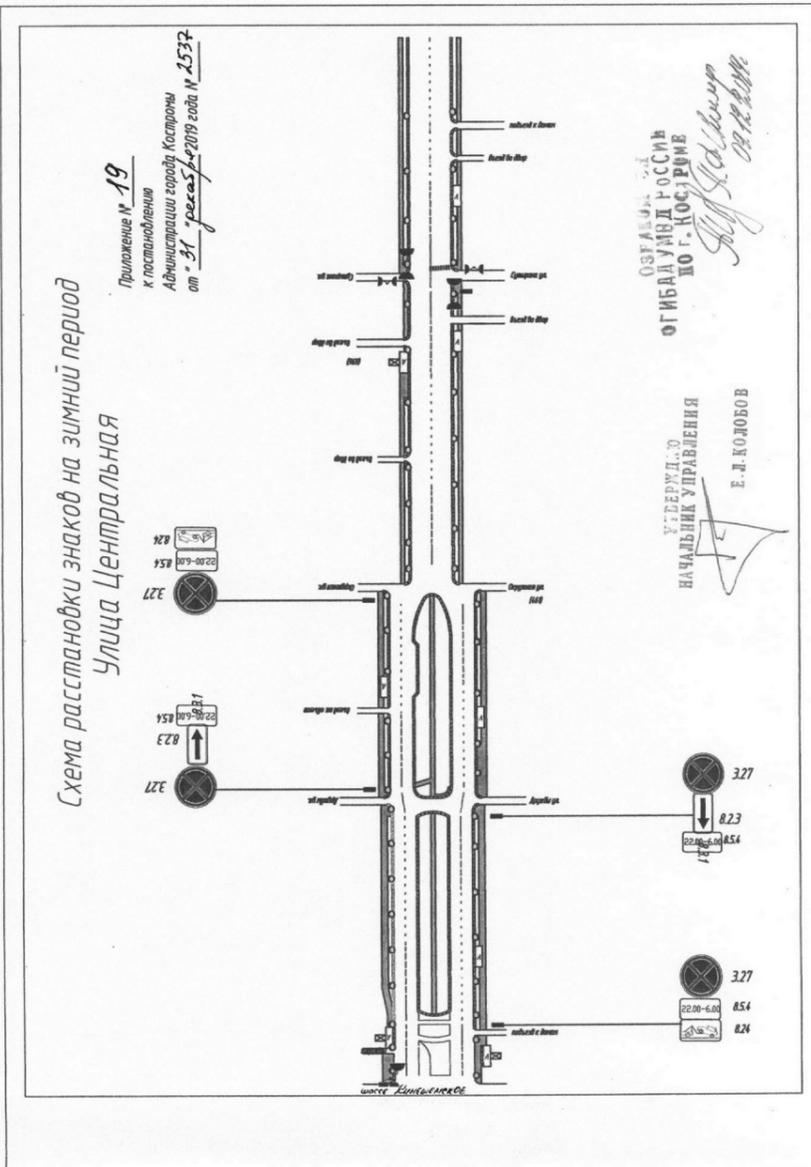
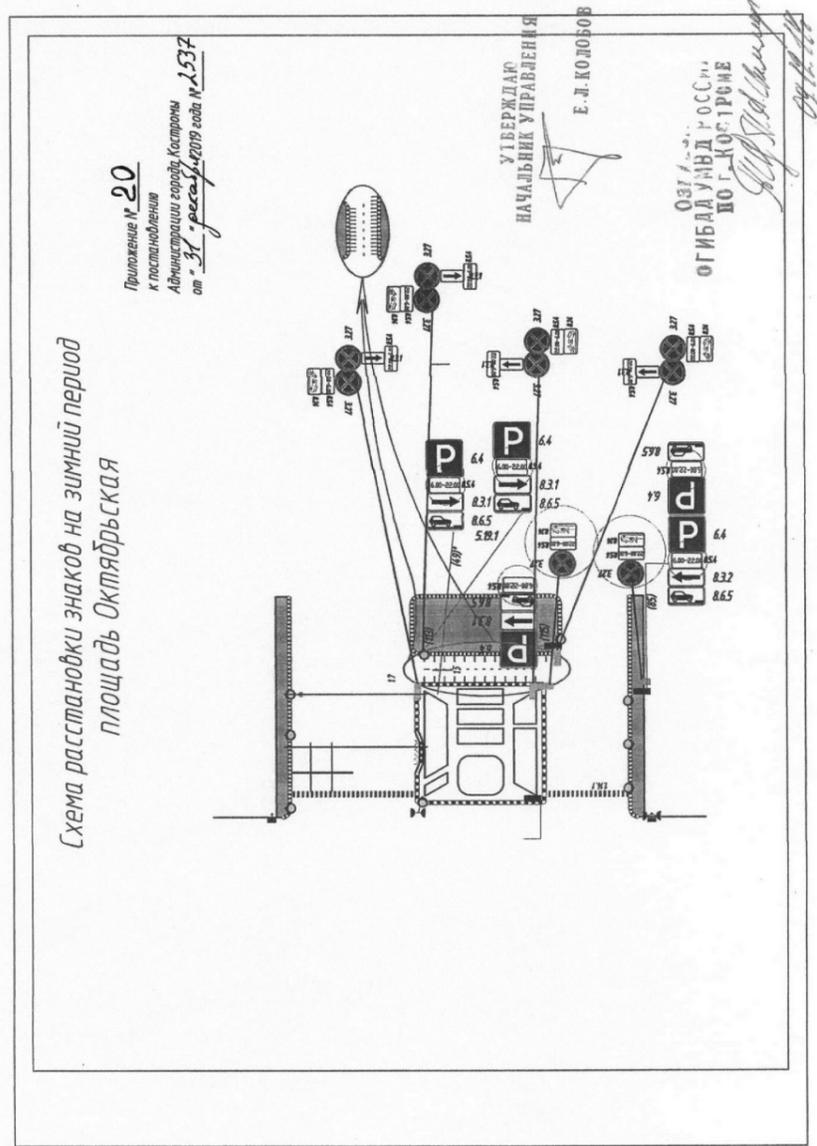
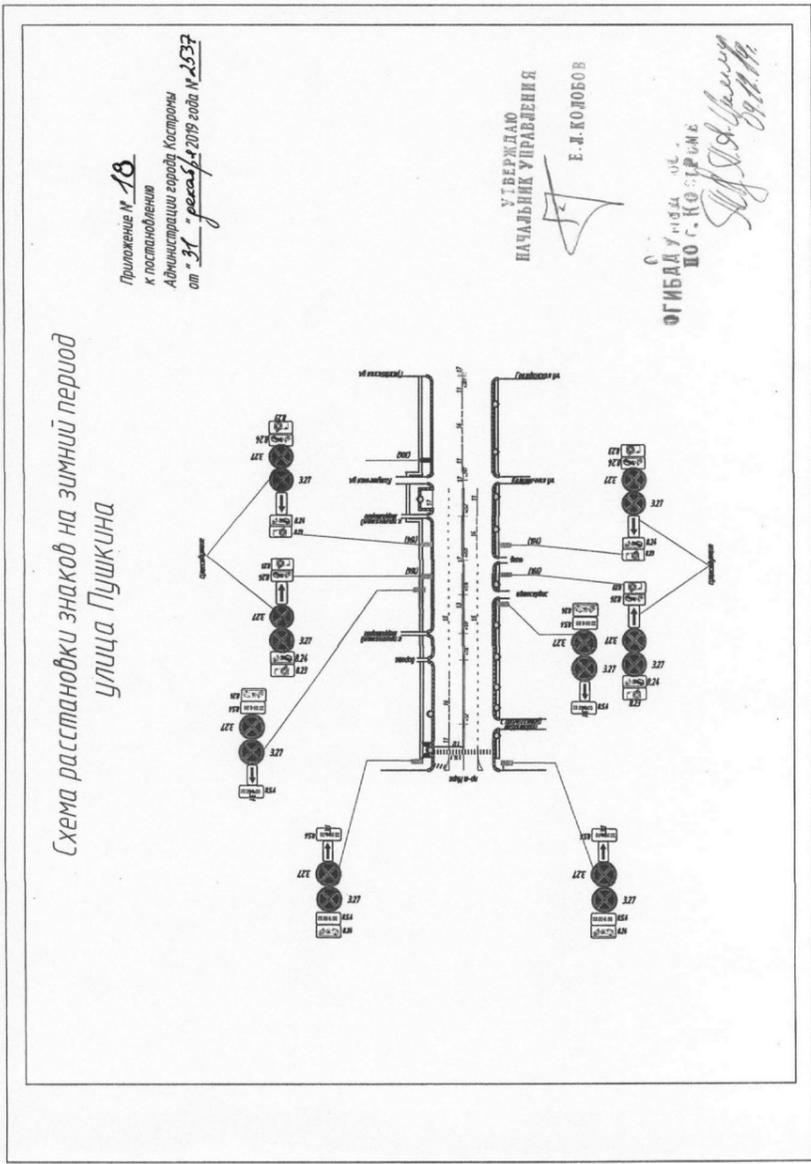
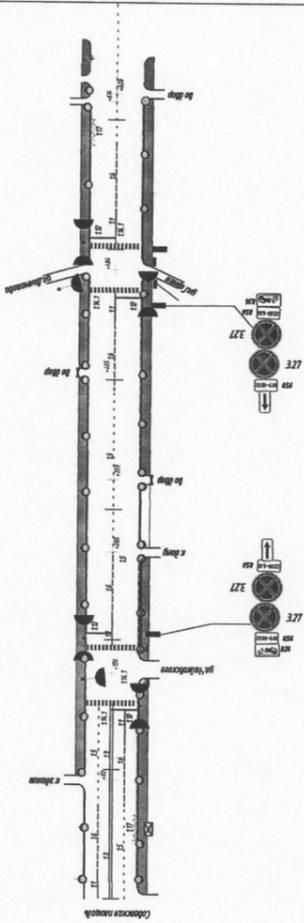


Схема расстановки знаков на зимний период
Улица Советская

Приложение № 22
к постановлению
Администрации города Кострома
от 31.12.2019 года № 2537



ОБЛАСТНОЕ
ОГИБАЮЩЕЕ
ПО Г. КОСТРОМЕ

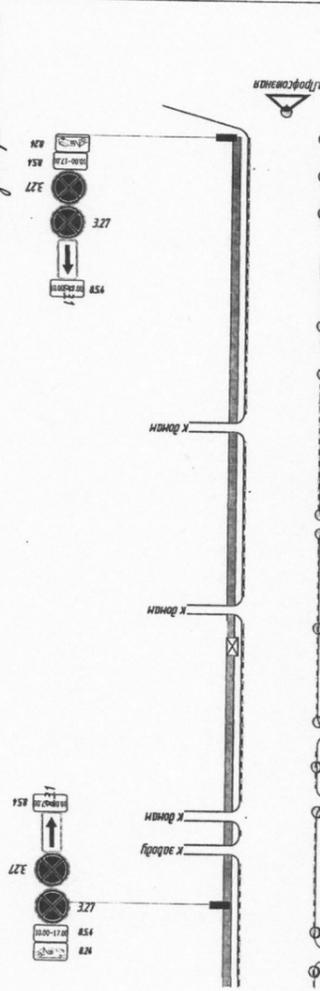
УТВЕРЖДАЮ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

Е.А. КОЛОБОВ

Е.А. Колобов
09.11.19

Схема расстановки знаков на зимний период
Улица Димитрова

Приложение № 24
к постановлению
Администрации города Кострома
от 31.12.2019 года № 2537



УТВЕРЖДАЮ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

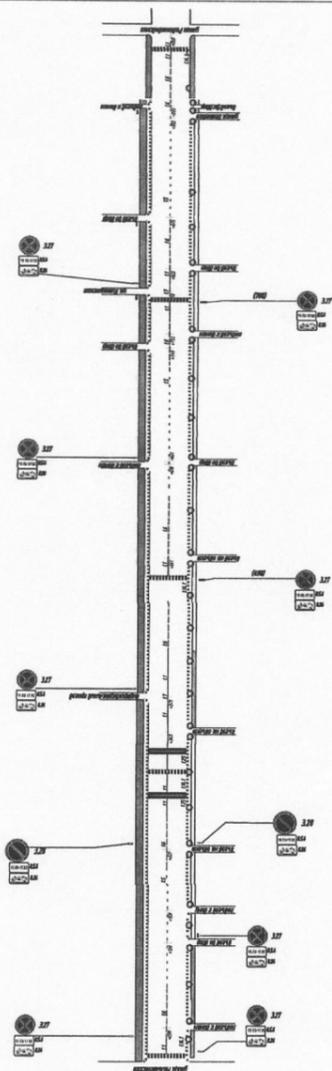
Е.А. КОЛОБОВ

ОБЛАСТНОЕ
ОГИБАЮЩЕЕ
ПО Г. КОСТРОМЕ

Е.А. Колобов
11.11.19

Схема расстановки знаков на зимний период
Улица Суслова

Приложение № 23
к постановлению
Администрации города Кострома
от 31.12.2019 года № 2537



ОБЛАСТНОЕ
ОГИБАЮЩЕЕ
ПО Г. КОСТРОМЕ

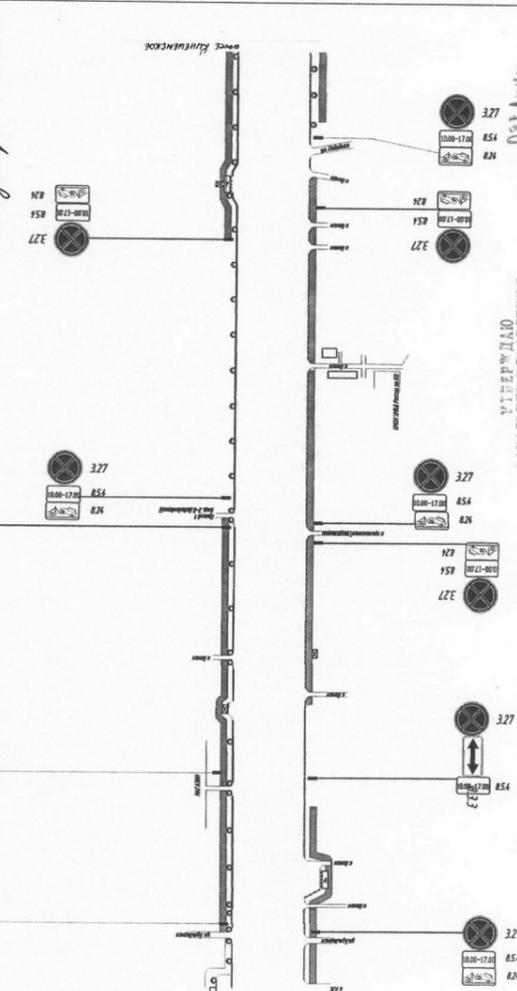
УТВЕРЖДАЮ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

Е.А. КОЛОБОВ

Е.А. Колобов
09.11.19

Схема расстановки знаков на зимний период
Улица Профсоюзная

Приложение № 25
к постановлению
Администрации города Кострома
от 31.12.2019 года № 2537

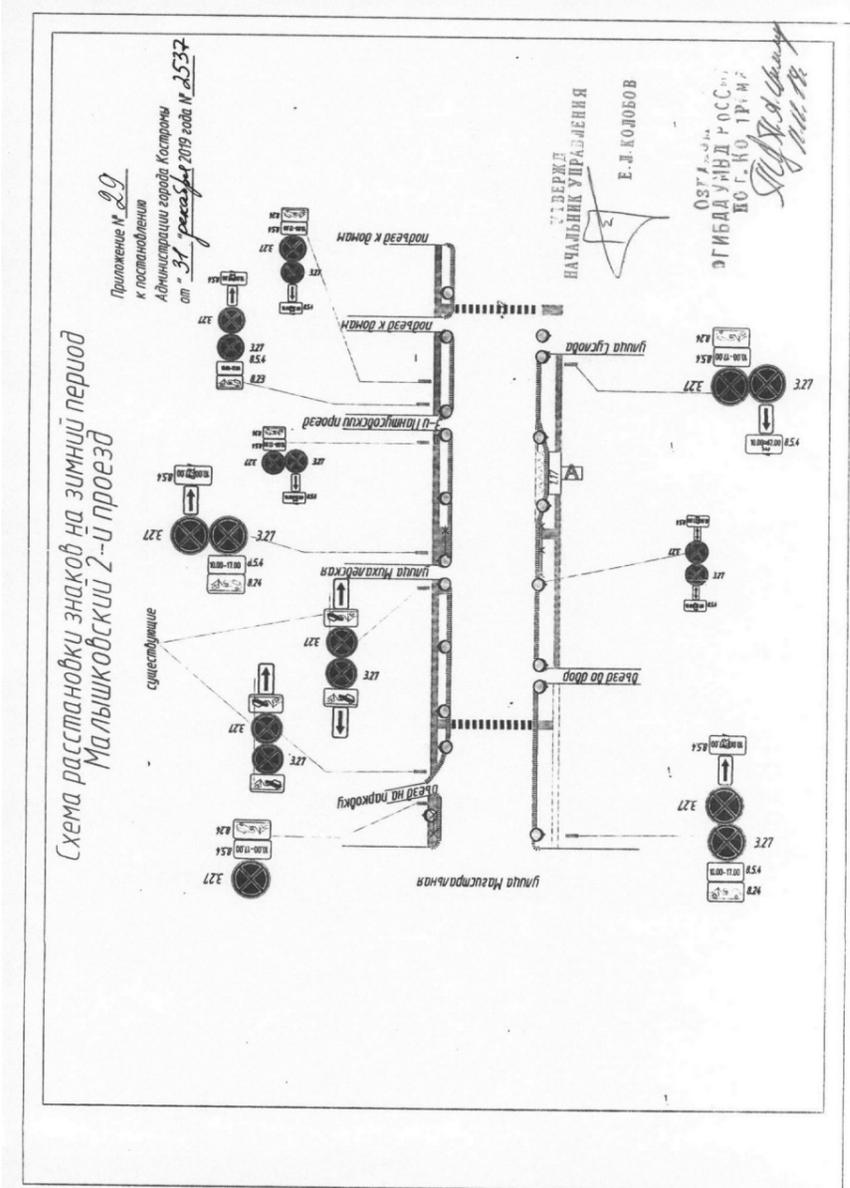
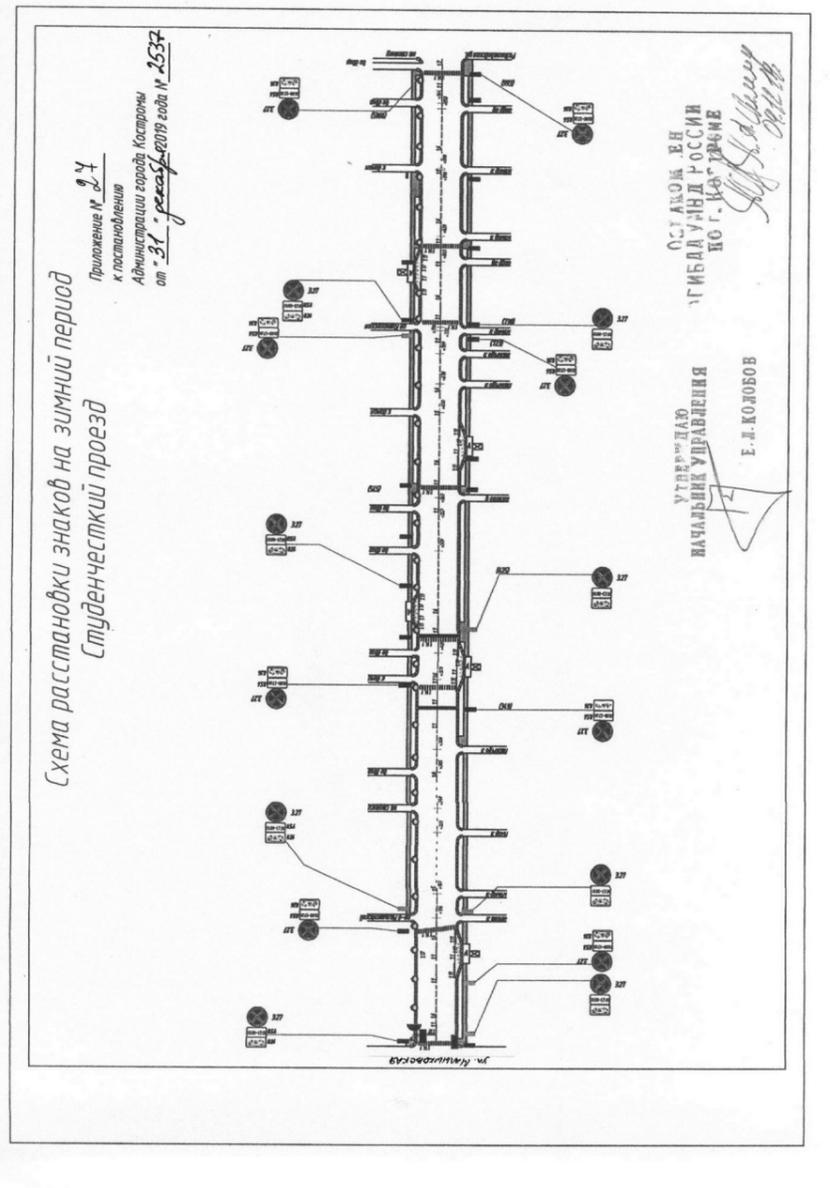
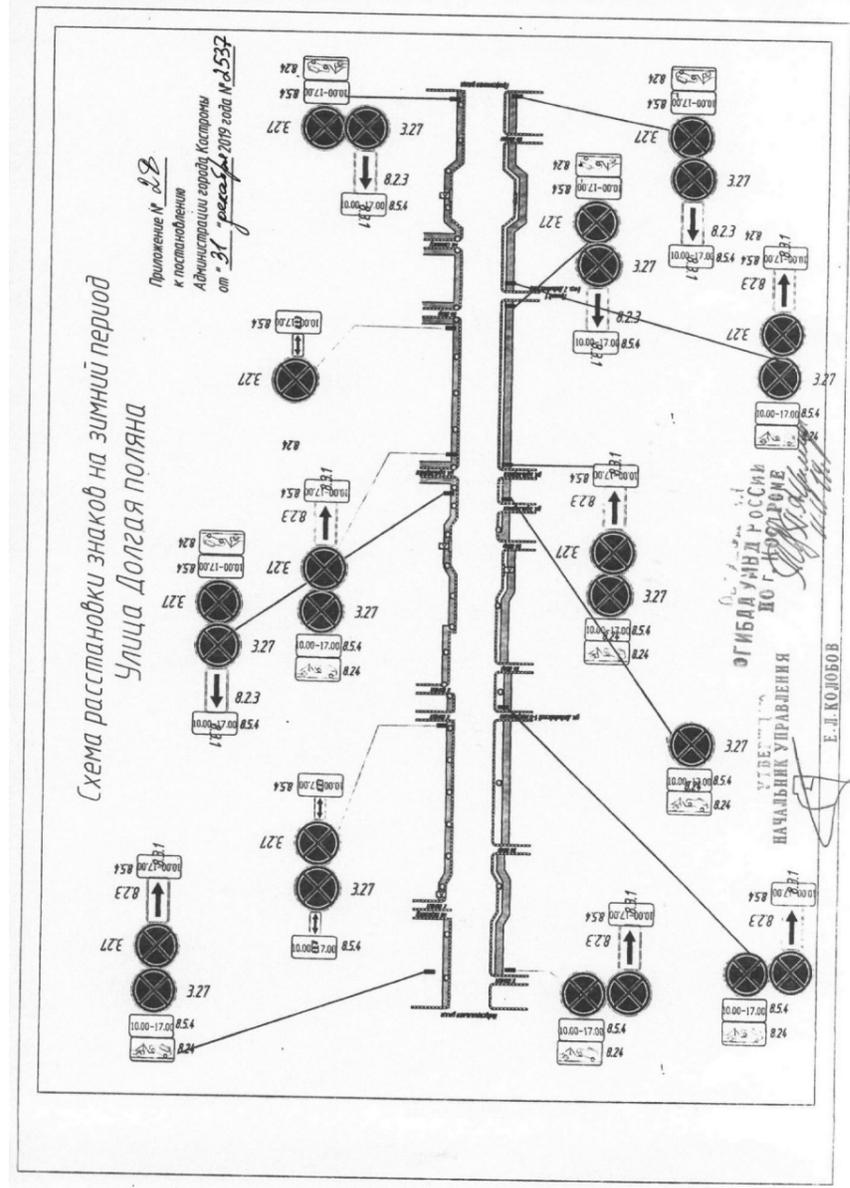
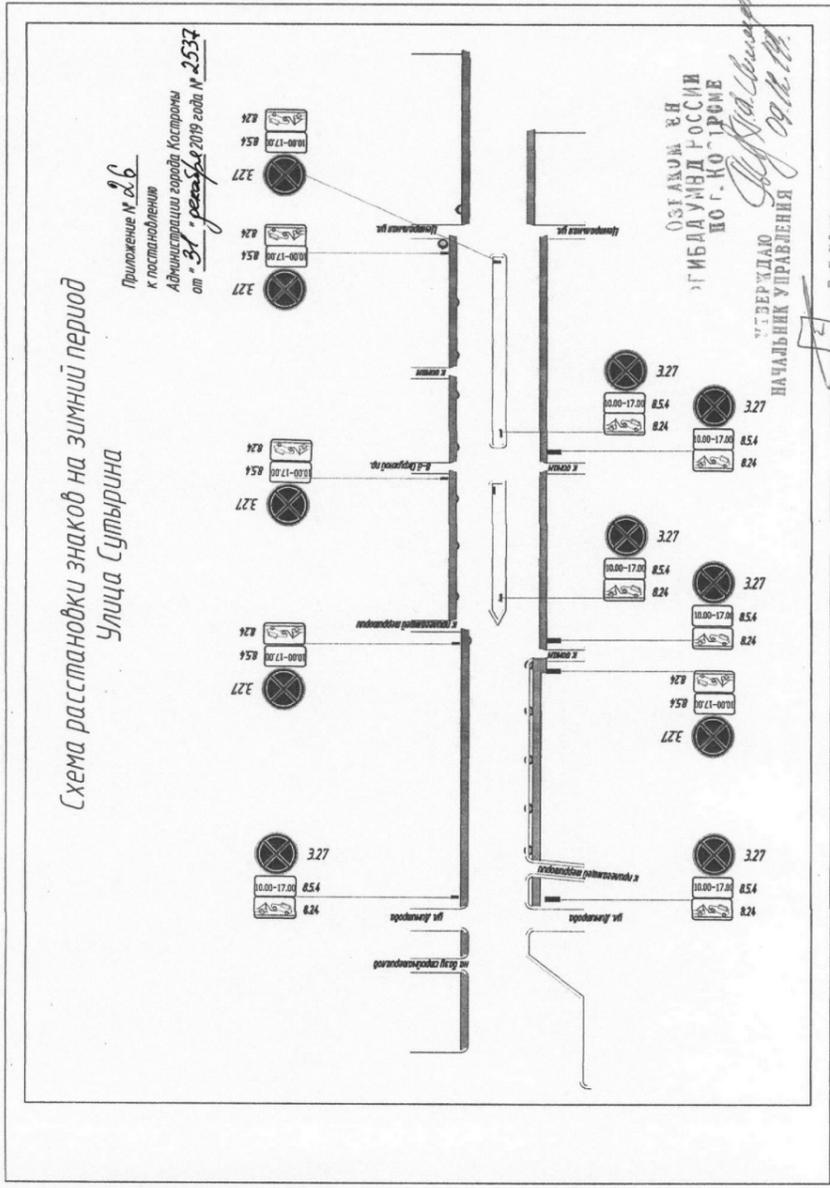


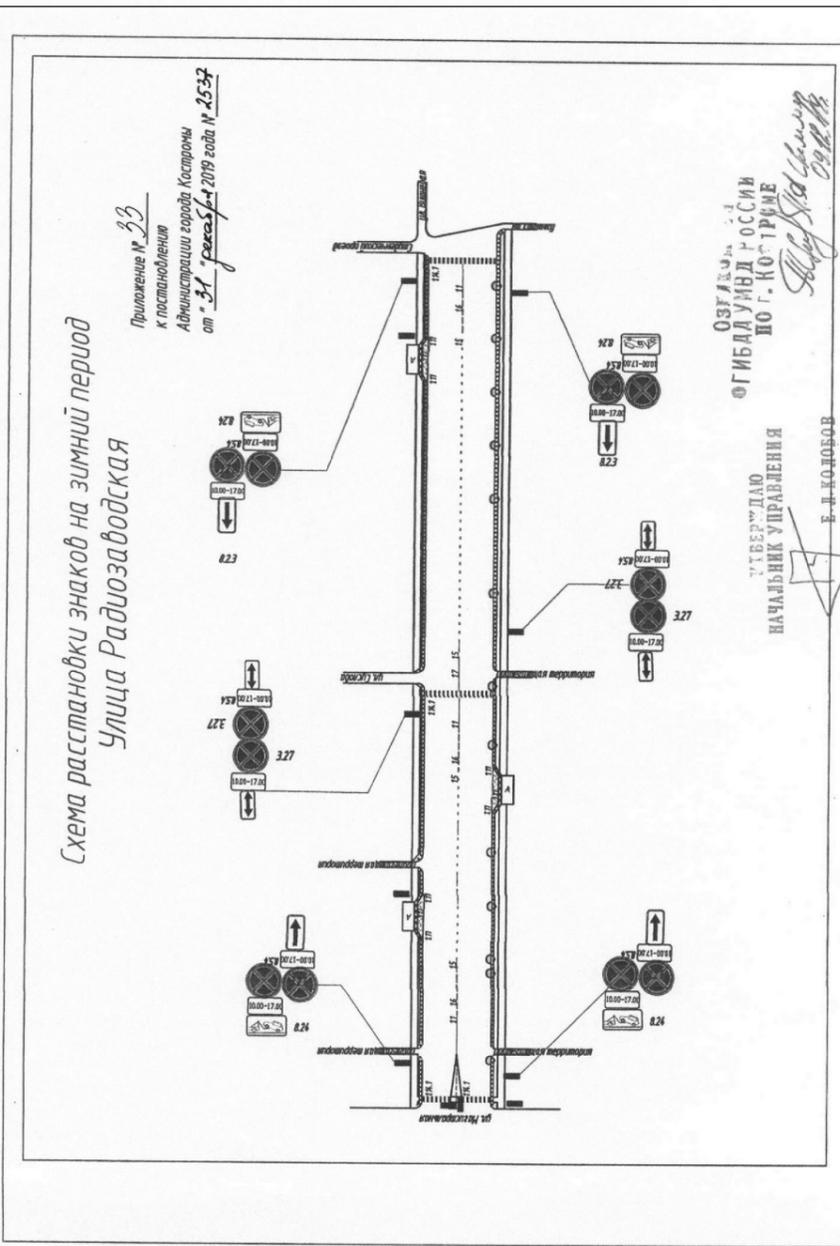
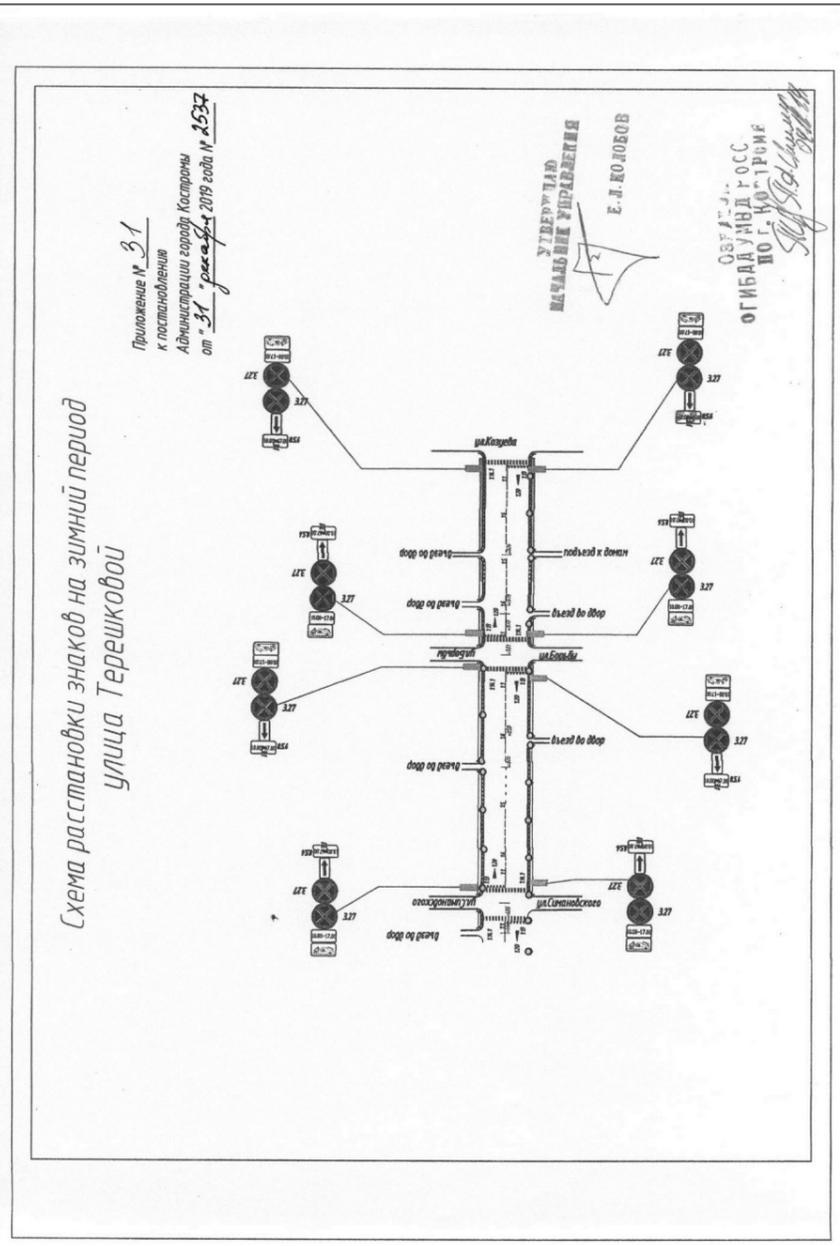
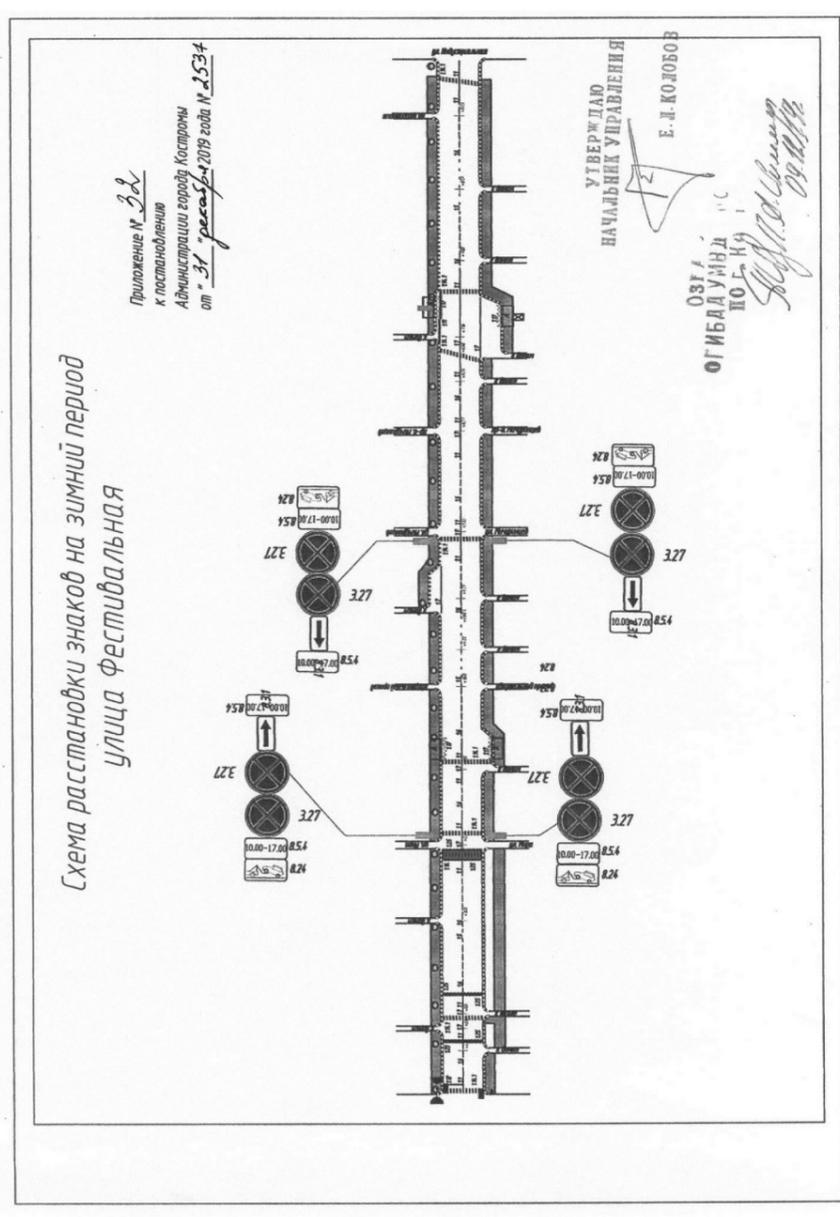
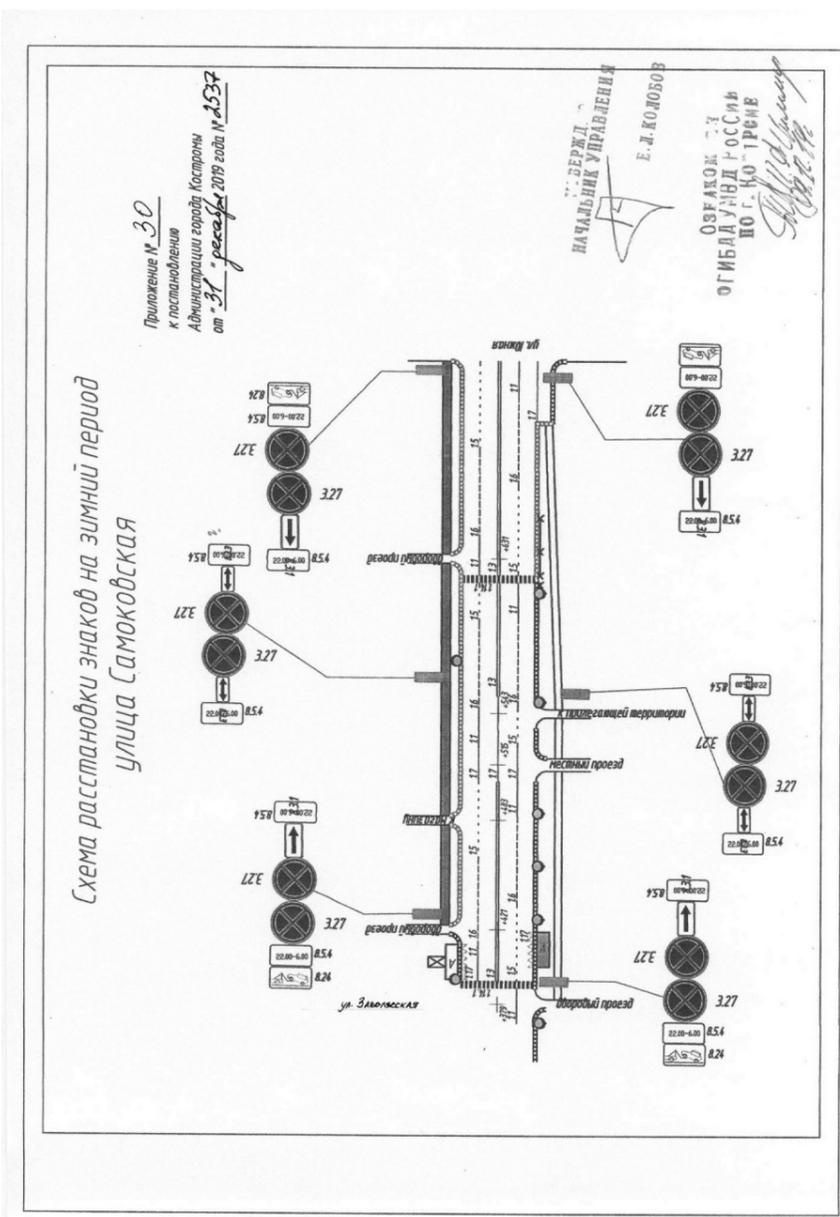
УТВЕРЖДАЮ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

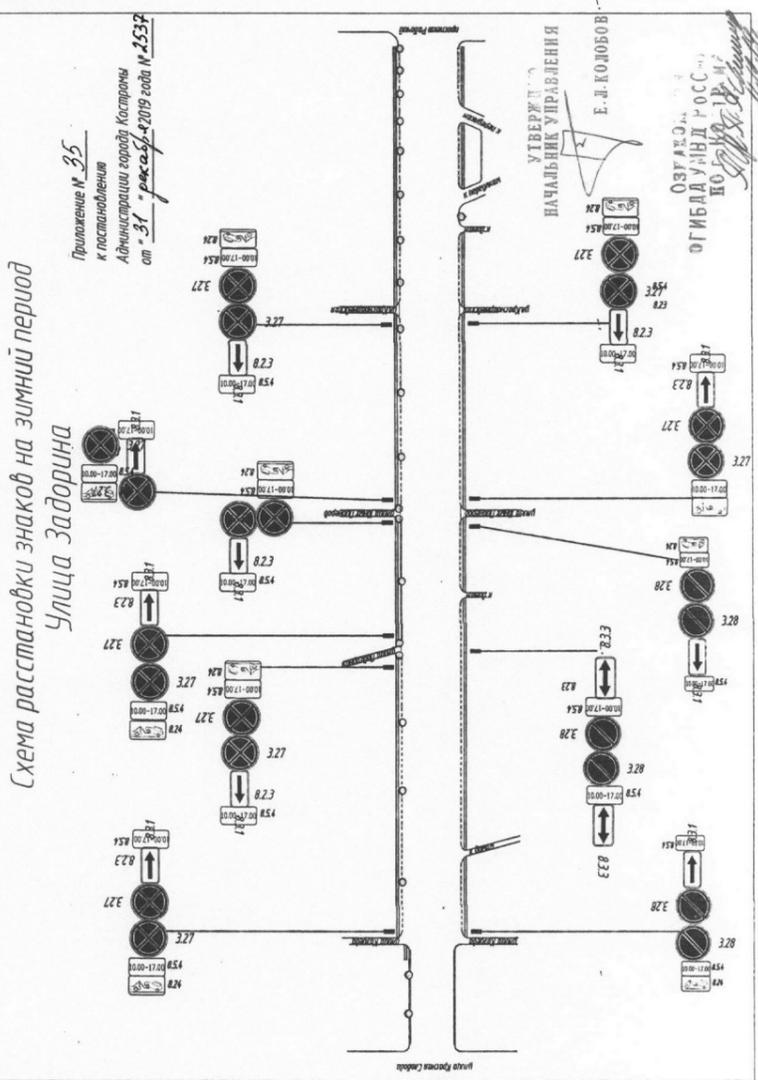
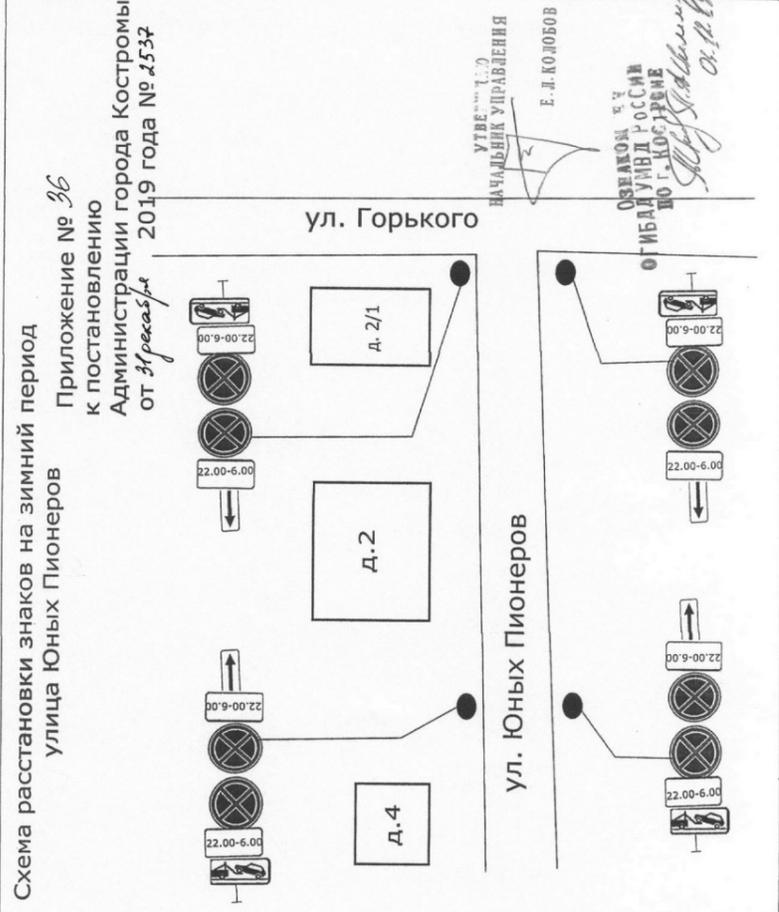
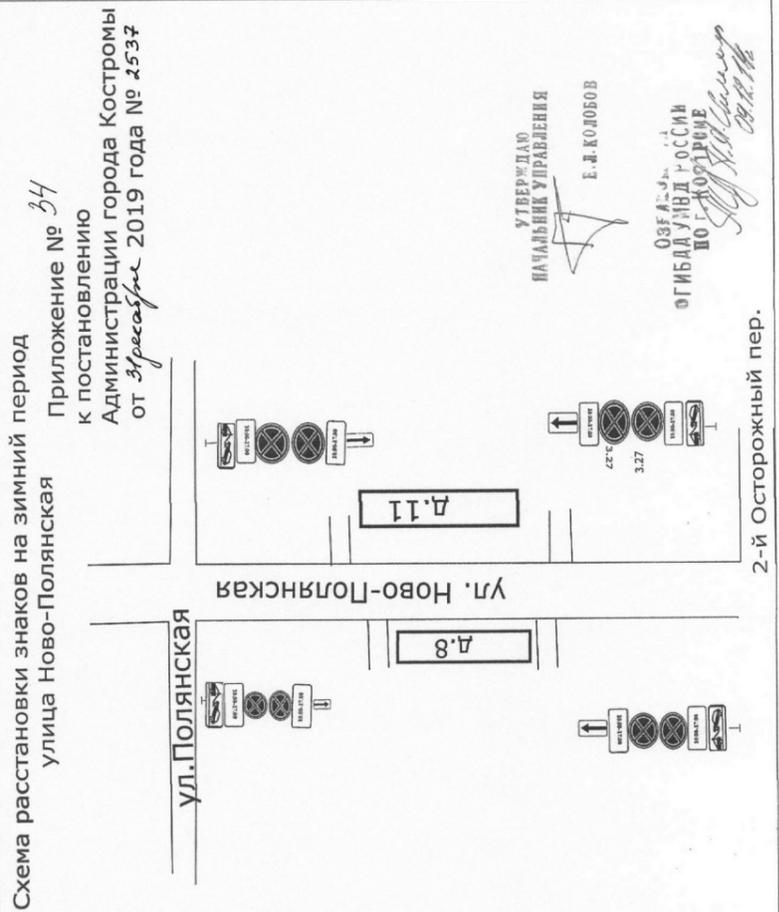
Е.А. КОЛОБОВ

ОБЛАСТНОЕ
ОГИБАЮЩЕЕ
ПО Г. КОСТРОМЕ

Е.А. Колобов
11.11.19







(Начало на стр. 1)

Содержание номера:

- Постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2019 года № 2533**
«О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Красный Металлист, дом 4, аварийным и подлежащим сносу и его дальнейшему использованию».....стр. 21–22
- Постановление Администрации города Костромы от 25 декабря 2019 года № 2493**
«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Цветочная, 17».....стр. 22
- Постановление Администрации города Костромы от 9 января 2020 года № 1**
«О подготовке документации по планировке территории, ограниченной улицей Никитской, площадью Широкова В. Ф., улицами Титова, Советской, проездом Лазаревским, улицей Никитской, внутриквартальным проездом».....стр. 22
- Постановление Администрации города Костромы от 9 января 2020 года № 2**
«Об утверждении документации по планировке территории, ограниченной проездами Речным 5-м, Светлым, Речным 6-м, улицей Бляхина».....стр. 23
- Постановление Администрации города Костромы от 26 декабря 2019 года № 2501**
«О внесении изменений в Правила установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы по виду экономической деятельности "образование", подведомственных Комитету образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы».....стр. 23
- Постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2019 года № 2537**
«О временном изменении организации дорожного движения на улицах города Костромы в зимний период 2019 - 2020 годов».....стр. 23–32

