

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 6 (264) ● 19 февраля 2016 г. ● Распространяется бесплатно

Содержание номера:

Постановление Администрации города Костромы № 296 от 11 февраля 2016 года

«Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятию граждан с данного учета».....стр. 2–8

Постановление Администрации города Костромы № 295 от 11 февраля 2016 года

«О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 5 июля 2012 года № 1395 “Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан”».....стр. 8–10

Постановление Администрации города Костромы № 308 от 12 февраля 2016 года

«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».....стр. 10–16

Постановление Администрации города Костромы № 309 от 15 февраля 2016 года

«О внесении изменения в перечень муниципального имущества города Костромы, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям города Костромы, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 27 декабря 2012 года № 2750».....стр. 17

Постановление Администрации города Костромы № 311 от 15 февраля 2016 года

«О внесении изменений в Правила установления систем оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы “Городская служба захоронений”».....стр. 17

Решение Думы города Костромы

№ 20 от 11 февраля 2016 года
«О внесении изменений в решение Думы города Костромы от 26 ноября 2015 года № 262 “О проведении Пятого городского первенства по оздоровительному бегу на лыжах на кубок Думы города Костромы”»стр. 17

Решение Думы города Костромы

№ 21 от 11 февраля 2016 года
«О награждении Гавричева Василия Николаевича Почётной грамотой Думы города Костромы»стр. 17

Постановление Администрации города Костромы № 307 от 12 февраля 2016 года

«О внесении изменения в пункт 5 Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы».....стр. 17

Постановление Администрации города Костромы

№ 331 от 17 февраля 2016 года
«О подготовке документации по планировке территории, расположенной юго-западнее земельного участка с кадастровым номером 44:27:010331:15 по улице Гидростроительной, 1а, на территории особо охраняемой природной территории регионального значения туристско-рекреационной местности “Костромская слобода”».....стр. 18

Постановление Администрации города Костромы № 333 от 17 февраля 2016 года

«О подготовке документации по планировке территории в районе парка Победы».....стр. 18

Постановление Администрации города Костромы

№ 329 от 17 февраля 2016 года
«О внесении изменения в пункт 1.2 Порядка присуждения премии для поддержки талантливой и социально активной молодежи города Костромы».....стр. 18

Постановление Администрации города Костромы

№ 330 от 17 февраля 2016 года
«Об установлении в 2016 году размера премии для поддержки талантливой и социально активной молодежи города Костромы».....стр. 18–19

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний

Постановление Главы города Костромы
№ 12 от 17 февраля 2016 года
«О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Костромы № 22/16 “О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Костромы”»стр. 19

Проект решения Думы города Костромы

«О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Костромы».....стр. 19

Постановление Администрации города Костромы

№ 337 от 17 февраля 2016 года
«Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным казенным учреждением города Костромы “Служба муниципального заказа по жилищно-коммунальному хозяйству”».....стр. 19

Постановление Администрации города Костромы

№ 338 от 17 февраля 2016 года
«О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 4 февраля 2014 года № 289 “Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению разрешения



на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»стр. 19–21

Объявление Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы.....стр. 21

Заключение (итоговый документ) публичных слушаний по проекту постановления Администрации города Костромы «Об изменении пути следования автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы, и отмене некоторых маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы».....стр. 21–22

Постановление Администрации города Костромы
№ 351 от 17 февраля 2016 года
«Об изменении пути следования автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы, и отмене некоторых маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы».....стр. 22–24

Постановление Администрации города Костромы
№ 352 от 18 февраля 2016 года
«Об утверждении Плана развития регулярных перевозок в городе Костроме на 2016-2019 годы».....стр. 24–28

Итоговый документ (Заключение) по результатам проведения публичных слушаний по проекту межевания территории, ограниченной улицами Гагарина, Титова, Советской, проездом от улицы Советской до улицы Гагарина.....стр. 28

Сообщение избирательной комиссии Костромской области о приеме предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий для территориальной избирательной комиссии города Костромы Костромской области.....стр. 28

Объявления Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы.....стр. 28

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 февраля 2016 года

№ 296

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно,
снятию граждан с данного учета**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятию граждан с данного учета, 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 постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятию граждан с данного учета.

2. Установить, что требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, определенные пунктами 2.14.1, 2.14.2 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления, вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

3. Начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (Д. Ю. Виноградов) обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятию граждан с данного учета, 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 постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятию граждан с данного учета в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

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

5. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению, вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг населению о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятию граждан с данного учета.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

*Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от «11» февраля 2016 года № 296*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ
ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО, СНЯТИЮ ГРАЖДАН С ДАННОГО УЧЕТА**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятию граждан с данного учета (далее, соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга, Администрация).

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

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане в соответствии с Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», имеющие право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка может обратиться уполномоченный представитель заявителя (далее также именуемый «заявитель»), полномочия которого удостоверены нотариально или иным, приравненным к нотариальному способом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

- а) при личном или письменном обращении в Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее также – Управление) по адресу: Конституции пл., дом 2, г. Кострома, Костромская обл., 156005;
- б) по электронной почте: kui@admgor.kostroma.net;
- в) на информационных стендах, размещенных в Управлении в местах информирования заявителей;
- г) по телефонам: (4942) 42 68 41, 42 66 71;
- д) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.gradkostroma.ru;
- е) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

- а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- б) форма заявления о постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и образец его заполнения;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;
- е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;
- ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Заявление о постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, снятию гражданина с данного учета и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

- а) в виде бумажного документа при личном обращении в Управление;
- б) в виде бумажного документа путем его отправки по почте;
- в) в форме электронного документа путем заполнения формы запроса и отправки через единый портал государственных и муниципальных услуг;
- г) в электронной форме посредством отправки XML-документа по электронной почте;
- д) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по адресу: Калиновская улица, дом 38, город Кострома, Костромская область, 156013.

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

Дни недели	Время приема и консультирования
Вторник	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

1.3.6. Начальник Управления осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования
четверг (запись по телефону 42 68 41)	с 9.00 до 13.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

1.3.7. Должностные лица Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Приемные часы
Понедельник	с 8.00 до 19.00
Вторник	с 8.00 до 19.00
Среда	с 8.00 до 19.00
Четверг	с 8.00 до 19.00
Пятница	с 8.00 до 19.00
Суббота	с 8.00 до 13.00
Воскресенье	выходной

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

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

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

1.3.11. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) полнота информирования;
- г) удобство и доступность получения информации.

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется – постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятие граждан с данного учета.

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

2.2.1. От имени Администрации города Костромы постановку граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятие граждан с данного учета осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

- а) распоряжения начальника Управления о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- б) распоряжения начальника Управления о снятии гражданина с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- в) распоряжение начальника Управления об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги и выполнения отдельных административных действий

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 33 дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) Земельным кодексом Российской Федерации;
- в) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- г) Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- д) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- е) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- ж) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- з) Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;
- и) постановлением Администрации Костромской области от 18 августа 2015 года № 295-а «Об утверждении формы заявления о постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, перечня документов, необходимых для постановки на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;
- к) Уставом города Костромы;
- л) Регламентом Администрации города Костромы;
- м) Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;
- н) настоящим Административным регламентом.

2.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно. Порядок их предоставления

2.6.1. Муниципальная услуга по постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, предоставляется заявителю на основании представленного заявления, составленного по форме, утвержденной постановлением Администрации Костромской области от 18 августа 2015 года № 295-а.

Муниципальная услуга по снятию граждан с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, предоставляется заявителю на основании представленного заявления, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя заявителя;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категориям граждан, установленным частью 2 статьи 3 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее – документы, подтверждающие принадлежность гражданина к льготным категориям).

Документы, подтверждающие принадлежность гражданина к льготным категориям, предоставляются в случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.6.3. К документам, подтверждающим принадлежность гражданина к льготным категориям, для граждан, являющихся супругом (супругой), одиноком родителем, в семье которого (которой) имеется трое и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, относится справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения - при наличии детей старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях.

2.6.4. К документам, подтверждающим принадлежность гражданина к льготным категориям, для граждан, являющихся инвалидами или имеющих в составе своей семьи инвалидов (в том числе инвалидов с детства и детей-инвалидов), относятся следующие документы:

- а) документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;
- б) документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;
- в) справка (иной документ) федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности.

2.6.5. К документам, подтверждающим принадлежность гражданина к льготным категориям, для граждан, которые постоянно проживают и работают в сельском населенном пункте в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры, при наличии стажа работы в указанных сферах не менее трех лет, относятся следующие документы:

- а) документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;
- б) договор о приеме на работу (трудовой, гражданско-правовой) с организацией, осуществляющей свою деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры;
- в) документы, подтверждающие наличие стажа работы в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры не менее трех лет.

2.6.6. К документам, подтверждающим принадлежность гражданина к льготным категориям, относятся документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет для граждан, являющихся:

- а) ветеранами Великой Отечественной войны;
- б) супругом (супругой) в молодой семье либо одним молодым родителем в неполной семье, воспитывающим одного или более детей, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не должен превышать 35 лет;
- в) гражданами, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- г) ветеранами боевых действий в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах».

2.6.7. К документам, подтверждающим принадлежность гражданина к льготным категориям, для граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет, относятся следующие документы:

- а) диплом об окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;
- б) трудовой договор и (или) гражданско-правовой договор, заключенный с государственной или муниципальной организацией образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, расположенной в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет.

2.6.8. Кроме документов, указанных в пункте 2.6.7 настоящего Административного регламента, к документам, подтверждающим принадлежность гражданина к льготным категориям, для граждан, указанных в пункте 2.6.7 настоящего Административного регламента и являющихся выпускниками, у которых в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования возникли такие обстоятельства, как длительная нетрудоспособность (свыше 30 календарных дней), отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, военная служба по призыву, обучение в интернатуре, ординатуре, при условии трудоустройства в течение 30 календарных дней после истечения перечисленных обстоятельств, относятся следующие документы:

- а) медицинская справка или заключение о длительной нетрудоспособности (в случае длительной нетрудоспособности (свыше 30 календарных дней));
- б) медицинская справка или иной документ, подтверждающий беременность (в случае если причиной окончания беременности не является рождение ребенка);
- в) удостоверение об окончании интернатуры или диплом об окончании ординатуры (в случае обучения в интернатуре или ординатуре).

2.6.9. К документам, подтверждающим принадлежность гражданина к льготным категориям, для граждан, являющихся выпускниками профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, принятых на постоянную работу в сельскохозяйственную организацию, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности при условии заключения трудового договора с сельскохозяйственной организацией на срок не менее трех лет в течение трех месяцев после окончания сроков, предусмотренных пунктом 8 приложения к Перечню документов, необходимых для постановки на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, утвержденному постановлением администрации Костромской области от 18 августа 2015 года № 295-а, относятся:

- а) диплом об окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;
- б) трудовой договор и (или) гражданско-правовой договор для осуществления трудовой деятельности, заключенный с сельскохозяйственной организацией, расположенной в сельском населенном пункте на территории Костромской области.

2.6.10. К документам, подтверждающим принадлежность гражданина к льготным категориям, для граждан, являющихся сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также лицами, проходившими службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности, относятся следующие:

- а) документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;
- б) служебное удостоверение сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации либо служебное удостоверение сотрудника Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (для граждан, проходящих федеральную государственную службу).

2.6.11. К документам, подтверждающим принадлежность гражданина к льготным категориям, для граждан, являющихся чемпионами или призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр либо чемпионами мира, чемпионами Европы среди мужчин (женщин) по дисциплинам видов спорта программы Олимпийских игр и выступавших на данных спортивных соревнованиях от Костромской области, относятся следующие документы:

- а) документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;
- б) документы (протоколы соревнований), подтверждающие участие гражданина в официальных спортивных соревнованиях и завоевание им звания чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы среди мужчин (женщин) по дисциплинам видов спорта программы Олимпийских игр.

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

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

2.6.14. Заявитель, представляющий заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.2 – 2.6.11 настоящего Административного регламента, при личном обращении, имеет право представить их по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону (4942) 42 66 71 или по электронной почте.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места нахождения) и предпочтительное время для предоставления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом Управления информации о заявителе и времени приема в Журнале предварительной записи заявителей, который ведется в Управлении в электронной форме.

2.6.15. При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время предоставления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и предоставление которых Управление не вправе требовать от заявителя:

- а) выписка из ЕГРП о правах заявителя на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (в случае обращения граждан, указанных в пунктах 1, 2, 5 части 2 статьи 3 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», запрашивается на каждого члена семьи);
- б) справка уполномоченного органа исполнительной власти Костромской области о наличии либо отсутствии сведений о заявителе в реестре граждан, в отношении которых приняты решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно (в случае обращения граждан, указанных в пунктах 1, 2, 5 части 2 статьи 3 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собст-

венность бесплатно», запрашивается на каждого члена семьи);

в) справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, выданная не ранее чем за 10 дней до даты обращения, или справка о постановке на учет в качестве имеющего право на получение единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения либо справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении соответствующим территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, иным федеральным органом исполнительной власти, в котором проходит службу, до 1 марта 2005 года в соответствии со статьями 4 и 6 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (кроме, приобретения земельного участка в целях ведения личного подсобного хозяйства).

2.7.2. В случае, обращения граждан, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) свидетельства о рождении (усыновлении) детей или паспорта граждан Российской Федерации при достижении ими 14 лет или иной документ, удостоверяющий личность;

б) справки о прохождении военной службы по призыву;

в) выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними (для опекунов, попечителей).

2.7.3. В случае, обращения граждан, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) свидетельства о рождении (усыновлении) детей;

б) выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними (для опекунов, попечителей).

2.7.4. В случае, обращения граждан, указанных в подпункте «а» пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение удостоверения ветерана Великой Отечественной войны.

2.7.5. В случае, обращения граждан, указанных в подпункте «б» пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними (для опекунов, попечителей);

б) свидетельства о заключении (расторжении) брака;

в) свидетельства о рождении (усыновлении) детей.

2.7.6. В случае, обращения граждан, указанных в подпункте «в» пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документа, удостоверяющего статус гражданина, подвергнутого воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.7.7. В случае, обращения граждан, указанных в подпункте «г» пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение удостоверения ветерана боевых действий.

2.7.8. В случае, обращения граждан, указанных в пункте 2.6.8 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (в случае рождения (усыновления) ребенка);

б) выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними (для опекунов, попечителей);

в) справка о прохождении военной службы по призыву (в случае прохождения военной службы по призыву).

2.7.9. В случае, обращения граждан, указанных в пункте 2.6.8 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (в случае нахождения в отпуске по уходу за ребенком);

б) выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними (для опекунов, попечителей);

в) справки о прохождении военной службы по призыву (в случае прохождения военной службы по призыву).

2.7.10. В случае, обращения граждан, указанных в пункте 2.6.10 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение справки Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства получателя о назначении лицу, проходившему службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, пенсии за выслугу лет или пенсии по инвалидности с указанием его фамилии, имени и отчества (для граждан, которым назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности).

2.7.11. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.12. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.7.13. 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, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.8. Требования к заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

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

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по принятию на учет граждан по форме, утвержденной постановлением администрации Костромской области от 18 августа 2015 года № 295-а;

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги по снятию с учета составлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

в) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном порядке;

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

д) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, адрес его места жительства (места

нахождения), телефон написаны полностью;

е) в документах отсутствуют неоговоренные исправления, в том числе приписки, подчистки; ж) документы не исполнены карандашом.

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом Управления, ответственным за рассмотрение документов заявителя, или должностным лицом Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на основании их оригиналов.

2.8.4. 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).

2.8.5. Заявления представляются в Управление в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативно правовыми актами не предусмотрены.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. В предоставлении муниципальной услуги по принятию на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, заявителю отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) не представлены документы, необходимые для постановки на учет, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

б) в отношении заявителя ранее было принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

в) заявитель не отвечает условиям предоставления земельного участка в собственность бесплатно, установленным статьей 3 и частями 1-3 статьи 6 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

2.10.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по снятию граждан с учета нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.12. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

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

2.13. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

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

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

2.13.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в Журнале регистрации входящих документов, который ведется в Управлении в электронной форме, составляет 2 дня с момента его поступления в Управление.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.14.1. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10 мест, из них не менее 1 места для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

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

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

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

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

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

2.14.8. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

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

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

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

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

2.14.12. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

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

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

2.14.15. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Костромы.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

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

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

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

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

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

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

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), а в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет копирование документов, заверяет копию указанных документов и приобщает к поданному заявлению;
- регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений, который ведется в Управлении, в бумажной и электронной форме;
- в случае необходимости, производит копирование документов, если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и заверяет копии представленных документов на основании их оригиналов;
- оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте - направляет по почте).

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает зарегистрированные документы начальнику Управления, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего непосредственное исполнение полномочий Управления по предоставлению муниципальной услуги (далее - уполномоченное структурное подразделение), для передачи документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

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

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

3.3. Рассмотрение документов заявителя

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

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

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

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

- устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;
- проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);
- проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Административного регламента;
- запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента;
- при поступлении ответов на запросы от органов и организаций дополняет представленный заявителем комплект документов полученными ответами, приобщая их к личному делу заявителя;
- в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) готовит уведомление согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет заявителю.

В случае, если заявитель не предоставил запрашиваемые документы предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании документов, которые имеются в распоряжении Управления.

3.3.4. При наличии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта распоряжения начальника Управления об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. При отсутствии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку одного из следующих документов:

- проекта распоряжения начальника Управления о постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;
- проекта распоряжения начальника Управления о снятии гражданина с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает подготовленные в соответствии с пунктами 3.3.4 либо 3.3.5 настоящего Административного регламента документы вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику уполномоченного структурного подразделения.

3.3.7. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение начальником уполномоченного структурного подразделения проекта распоряжения начальника Управления о постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (проекта распоряжения начальника Управления о снятии гражданина с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно) или проекта распоряжения начальника Управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 18 дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение начальником уполномоченного структурного подразделения проекта распоряжения начальника Управления о постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (проекта распоряжения начальника Управления о снятии гражданина с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно) или проекта распоряжения начальника Управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Начальник уполномоченного структурного подразделения проверяет правомерность принятия решения о предоставлении земельного участка (отказе в предоставлении земельного участка), рассматривает и визирует проект распоряжения начальника Управления о постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (проект распоряжения начальника Управления о снятии гражданина с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно) или проект распоряжения начальника Управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает указанные проекты на рассмотрение и согласование следующим должностным лицам:

- начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Управления;
- заместителю начальника Управления, курирующему вопросы распоряжения земельными участками;
- начальнику Управления.

3.4.3. При получении документов начальника Управления проверяет правомерность принятия решения о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (снятии гражданина с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно) или об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, подписывает соответствующий документ и возвращает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.4.4. В случае, если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктом 3.4.2, 3.4.3 настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомочность принятия решения о постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (снятии гражданина с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно) или об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, оно ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения недостатков и повторного согласования соответствующего проекта.

3.4.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, при получении подписанного начальником Управления распоряжения Управления о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (снятии гражданина с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно) или распоряжения начальника Управления об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, регистрирует указанные документы и передает должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.4.6. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, одного из следующих документов:

- распоряжения начальника Управления о постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- распоряжения начальника Управления об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

в) распоряжения начальника Управления о снятии гражданина с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 10 дней.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, одного из следующих документов:

а) распоряжения начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы о постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

б) распоряжение начальника Управления об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

в) распоряжения начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы о снятии гражданина с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.5.2. При получении документов, указанных в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю выдает (направляет заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю соответствующее распоряжение начальника Управления и регистрирует факт выдачи (направления) документов в Журнале регистрации исходящей корреспонденции, который ведется в Управлении в электронном виде.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

а) распоряжения начальника Управления о постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

б) распоряжение начальника Управления об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

в) распоряжения начальника Управления о снятии гражданина с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

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

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (снятии гражданина с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно);

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

з) иные случаи нарушения прав или законных интересов заявителя при получении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление на имя начальника Управления либо в Администрацию города Костромы на имя главы Администрации города Костромы.

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих в принятии документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Рассмотрение жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.10. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу Администрации города Костромы и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятию граждан с данного учета

Форма заявления о снятии с учета гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

Начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы

от _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

дата рождения _____,

гражданство _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,

(вид документа, серия, номер)

выдан _____

" _____ " _____ года,

место жительства: _____,

Место регистрации _____

От имени которого действует _____

(Ф.И.О. представителя заявителя)

на основании доверенности от « ____ » _____

года № _____,

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять меня с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, на котором я состою в качестве _____

(указать одну из категорий, предусмотренных Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», по которой гражданин принят на учет)

для приобретения земельного участка в целях _____

(указать цель использования земельного участка, предусмотренных Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям

Приложение:

1) _____
2) _____

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Дата и время принятия заявления: __ ч __ мин. " __ " ____ г.
Регистрационный номер _____

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление) (подпись)

**Приложение 2 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность
бесплатно, снятию граждан с данного учета**

Блок-схема

описания административного процесса предоставления муниципальной услуги



**Приложение 3 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность
бесплатно, снятию граждан с данного учета**

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА

о приеме документов

Заявление и документы _____
(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания или наименование заявителя)

приняты.

Перечень принятых документов:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
- п. _____.

Регистрационный номер _____ дата _____

Подпись должностного лица,
принявшего документы _____
(Ф.И.О.)

**Приложение 4 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность
бесплатно, снятию граждан с данного учета**

**Форма уведомления заявителя с предложением
предоставить документы самостоятельно**



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление имущественных и
земельных отношений

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс (4942) 32-62-10
E-mail: kui@admgor.kostroma.net

ФИО заявителя

(адрес)

№ _____
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы рассмотрено Ваше заявление от «__» ____ 20__ года № _____ о предоставлении муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, снятию граждан с данного учета. В рамках межведомственного информационного взаимодействия 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 с момента получения настоящего уведомления.

(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 5 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность
бесплатно, снятию граждан с данного учета**

**Форма распоряжения начальника Управления об отказе
в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О снятии _____ с учета, в
(ФИО лица, состоящего на учете)
качестве лица, имеющего право на предоставление
земельного участка в собственность бесплатно

На основании заявления _____
(ФИО лица, состоящего на учете)

от _____ года¹, в соответствии с пунктом ____ части 1 статьи 5 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», руководствуясь частью 3 статьи 57 Устава города Костромы, пунктом 2.3.2, подпунктом «т» пункта 2.16.2 Положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604,

О Б Я З Ы В А Ю :

1. Снять _____ (реестровый
(ФИО лица, состоящего на учете)
номер _____) с учета, в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2. Отделу _____² Управления имущественных и земельных отношений Администрации города _____³ внести соответствующие изменения в список состоящих на учете граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

Начальник Управления _____

¹ – указывается в случае если снятие с учета осуществляется на основании заявления лица, состоящего на учете;
² – указывается наименование отдела Управления имущественных и земельных отношений, на который возложены полномочия по постановке на учет граждан, в качестве лица имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Костромской области «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;
³ – ФИО начальника структурного подразделения Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, на который возложены полномочия по постановке на учет граждан, в качестве лица имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Костромской области «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

**Приложение 6 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность
бесплатно, снятию граждан с данного учета**

**Форма распоряжения начальника Управления о постановке гражданина
на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О постановке на учет _____ в качестве
(Ф.И.О. заявителя)
лица, имеющего право на предоставление земельного участка
в собственность бесплатно на территории города Костромы в
соответствии с Законом Костромской области от 22 апреля
2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных
участков отдельным категориям граждан в собственность
бесплатно»

На основании заявления _____
(Ф.И.О. заявителя)

от _____ года в соответствии с Законом Костромской области
от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков
отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», руководствуясь
частью 3 статьи 57 Устава города Костромы, пунктом 2.3.2, подпунктом «т» пункта
2.16.2 Положения об Управлении имущественных и земельных отношений
Администрации города Костромы, утвержденном постановлением Администрации
города Костромы от 23 марта 2015 года № 604,

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Принять на учет с _____ часов _____ года
(Ф.И.О. заявителя), _____ года рождения, являющуюся (егося)

_____, в качестве
(указывается наименование льготной категории, к которой относится заявитель)
лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность
бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории города
Костромы, с присвоением реестрового номера _____.

2. Отделу _____¹
Управления имущественных и земельных отношений Администрации города
Костромы (_____)² внести соответствующую запись в список состоящих на
учете граждан, имеющих право на предоставление земельных участков
_____ в соответствии с

(указывается цель использования земельного участка)
Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О
предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в
собственность бесплатно».

Начальник Управления _____

² – указывается наименование отдела Управления имущественных и земельных отношений, на который возложены полномочия по постановке на учет граждан, в качестве лица имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Костромской области «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;
³ – ФИО начальника структурного подразделения Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, на который возложены полномочия по постановке на учет граждан, в качестве лица имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Костромской области «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

Администрация города Костромы
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 февраля 2016 года

№ 295

О внесении изменений в постановление
Администрации города Костромы от 5 июля 2012 года № 1395
«Об утверждении Административного регламента предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального
жилищного фонда в собственность граждан»

В связи с принятием решения Думы города Костромы от 29 января 2015 года № 2 «О внесении изменений в раздел «Отраслевые (функциональные) органы Администрации города Костромы» структуры Администрации города Костромы», постановления Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604 «Об утверждении положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 5 июля 2012 года № 1395 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 10 июля 2013 года № 1487, от 2 декабря 2013 года № 2779, от 27 января 2014 года № 194) следующие изменения:

1.1. в пункте 3:

1.1.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«3. Начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (Д. Ю. Виноградов) обеспечить»;

1.1.2. в подпункте 3.3 слова «государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» и в» исключить;

1.2. в пункте 5 после слов «государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «населению»;

1.3. в Административном регламенте предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан:

1.3.1. пункт 1.2.2 дополнить словами «или иным, приравненным к нотариальному способом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации»;

1.3.2. в пункте 1.3.1:

1.3.2.1. в подпункте «а» слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словами «Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее также – Управление)»;

1.3.2.2. в подпункте «в» слова «Отделе обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словом «Управление»;

1.3.2.3. в подпункте «е» слова «государственную информационную систему Костромской обла-

сти «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: www.gosuslugi.region.kostroma.ru и через» исключить;

1.3.2.4. в подпункте «ж» после слов «муниципальных услуг» дополнить словом «населению»;

1.3.3. в подпункте «а» пункта 1.3.4 слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словом «Управление»;

1.3.4. в абзаце первом пункта 1.3.5 слова «Отдела обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словом «Управление», слова «Центр регистрации граждан» заменить словами «Центр градостроительства»;

1.3.5. пункт 1.3.6 изложить в следующей редакции:

«1.3.6. Начальник Управления или иное уполномоченное им лицо осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни	Приемные часы
Каждая вторая среда месяца	с 10.00 до 13.00

»;

1.3.6. в пункте 1.3.10 слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище Администрации города Костромы» заменить словом «Управление», слова «региональный портал государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг»»;

1.3.7. в наименовании подраздела 2.2 слова «заявитель осуществляет» заменить словом «осуществляется»;

1.3.8. пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. От имени Администрации города Костромы заключение договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604.»;

1.3.9. подпункты «а», «в», «г» пункта 2.2.2 признать утратившими силу;

1.3.10. пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Для получения документов, подтверждающих регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания, Управление взаимодействует с муниципальным казенным учреждением города Костромы «Центр регистрации граждан.»;

1.3.11. подраздел 2.2 дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

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

1.3.12. в пункте 2.4.1 слово «Отделе» заменить словом «Управлении»;

1.3.13. в подразделе 2.5:

1.3.13.1. подпункты «и» - «л» изложить в следующей редакции:

«и) решением Думы города Костромы от 28 апреля 2011 года № 57 «Об утверждении порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в городе Костроме»;

к) Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;

л) Регламентом Администрации города Костромы»;

1.3.13.2. дополнить подпунктом «м» следующего содержания:

«м) настоящим Административным регламентом.»;

1.3.14. в пункте 2.6.2:

1.3.14.1. подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося за предоставлением муниципальной услуги, на обращение с заявлением (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя)»;

1.3.14.2. подпункт «г» признать утратившим силу;

1.3.14.3. в подпункте «д» слова «, в том числе регистрацию по месту жительства или по месту пребывания» исключить;

1.3.14.4. в подпункте «ж» слово «справка» заменить словом «сведения»;

1.3.14.5. подпункт «к» признать утратившим силу;

1.3.15. пункты 2.6.3 - 2.6.6 признать утратившими силу;

1.3.16. в пункте 2.6.10 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.17. в пункте 2.6¹.1:

1.3.17.1. в абзаце первом слова «Отдел» заменить словами «Управление»;

1.3.17.2. в подпункте «а» слова «, за исключением случая, когда нанимателем было произведено изменение технических или качественных характеристик жилого помещения (переустройство, перепланировка и т.д.)» исключить;

1.3.17.3. дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) свидетельства о заключении брака (в случае смены фамилии заявителя), документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества заявителей, находящихся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния.»;

1.3.18. в подпункте «а» пункта 2.6¹.4 слово «государственной» заменить словом «муниципальной»;

1.3.19. в подпункте «в» пункта 2.7.2 слова «Отдел» заменить словами «Управление»;

1.3.20. в пункте 2.7.3 после слова «нотариусом» дополнить словами «(иным, приравненным к нотариальному способам), слово «Отдела» заменить словами «Управления или Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению»;

1.3.21. в пункте 2.10.1 слова «по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости «Костромаоблтехинвентаризация» (Костромской городской филиал)» заменить словами «Костромаоблкатастр - Областное БТИ»»;

1.3.22. в пункте 2.12.2 цифру «30» заменить цифрой «15»;

1.3.23. в пункте 2.12.3 слово «Отдел» заменить словом «Управление»;

1.3.24. в пункте 2.13.1 слово «Отдела» заменить словом «Управления», слова «Центр регистрации граждан» заменить словами «Центр градостроительства»;

1.3.25. в пункте 2.13.3 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.26. в пункте 2.14.1:

1.3.26.1. в подпункте «г» слово «Отдел» заменить словом «Управление», слова «государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг»» исключить;

1.3.26.2. в подпункте «д» слова «и государственной информационной системы Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг»» исключить, слова «данных информационных системах» заменить словами «данной информационной системе»;

1.3.27. подпункт «г» пункта 2.14.2 дополнить словом «населению»;

1.3.28. в пункте 3.2.1 слово «Отдел» заменить словом «Управление», после слов «предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «населению»;

1.3.29. в пункте 3.2.2:

1.3.29.1. подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) при необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

1.3.29.2. в подпункте «д» слова «удостоверяет копии» заменить словами «по просьбе заявителя удостоверяет копии»;

1.3.30. в пункте 3.2.7 слово «в Отделе» исключить;

1.3.31. в пункте 3.2.8 слово «в Отделе» исключить;

1.3.32. в пункте 3.3.1 слово «Отдела» заменить словом «Управлении»;

1.3.33. в пункте 3.3.2:

- 1.3.33.1. подпункт «г» изложить в следующей редакции:
«г) готовит межведомственный запрос для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получаемых Администрацией города Костромы в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;
- 1.3.33.2. дополнить подпунктом «д» следующего содержания:
«д) готовит запрос в муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр регистрации граждан» для получения документов, подтверждающих регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания.»;
- 1.3.34. пункт 3.3.6 изложить в следующей редакции:
«3.3.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает документ, подготовленный в соответствии с пунктом 3.3.4 либо 3.3.5 настоящего Административного регламента, начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего непосредственное исполнение полномочий Управления по предоставлению муниципальной услуги (далее – начальник уполномоченного структурного подразделения).»;
- 1.3.35. в пункте 3.3.7 слово «Отдела» заменить словами «уполномоченного структурного подразделения»;
- 1.3.36. в пункте 3.4.1 после слова «начала» дополнить словом «административной», слово «Отдела» заменить словами «уполномоченного структурного подразделения»;
- 1.3.37. пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:
«3.4.2. Начальник уполномоченного структурного подразделения рассматривает представленные документы, проверяет правомерность предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, визирует распоряжение о заключении договора либо уведомление об отказе и возвращает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.»;
- 1.3.38. подраздел 3.4 дополнить пунктами 3.4.2¹, 3.4.2² следующего содержания:
«3.4.2¹. Согласованный в установленном в Управлении порядке документ должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает вместе с личным делом заявителя начальнику Управления или иному уполномоченному им лицу для принятия решения.
Начальник Управления или иное уполномоченное лицо рассматривает представленные документы, проверяет правомерность предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписывает распоряжение о заключении договора либо уведомление об отказе и обеспечивает передачу документов должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.
3.4.2². В случае, если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.4.2, 3.4.2¹ соответствующее должностное лицо установит неправомерность 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 должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения недостатков и повторного согласования проекта распоряжения о заключении договора либо уведомления об отказе.»;
- 1.3.39. в пункте 3.4.3 слова «начальник Отдела» заменить словами «начальник Управления или иное уполномоченное им лицо»;
- 1.3.40. в пункте 3.4.4 слова «начальником Отдела» заменить словами «начальником Управления или иным уполномоченным им лицом»;
- 1.3.41. в пункте 3.5.2:
1.3.41.1. в подпункте «а» слово «четырёх» заменить словом «трех», слово «Отдела» заменить словами «Управления или иного уполномоченного лица»;
- 1.3.41.2. в подпункте «б» слово «Отдел» заменить словом «Управление»;
- 1.3.41.3. подпункт «д» изложить в следующей редакции:
«д) выдает (направляет) три экземпляра договора, подписанных начальником Управления или иным уполномоченным лицом, заявителю для подписания со своей стороны и разъясняет, что договор вступает в силу с момента регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области перехода права собственности от города Костромы к заявителю. Первый экземпляр подписанного обеими сторонами договора заявитель возвращает в Управление, второй и третий экземпляр заявитель оставляет у себя для государственной регистрации права собственности.»;
- 1.3.42. в пункте 4.1.1 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;
- 1.3.43. в пункте 4.1.2 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;
- 1.3.44. в пункте 4.2.1 слово «Отдела» заменить словом «Управления», слова «Центр регистрации граждан» заменить словами «Центр градостроительства»;
- 1.3.45. в пункте 4.2.2 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;
- 1.3.46. в пункте 4.3.1 слово «Отдела» заменить словом «Управления», слова «Центр регистрации граждан» заменить словами «Центр градостроительства»;
- 1.3.47. в пункте 5.2:
1.3.47.1. в абзаце первом слова «Отдел» в соответствующем падеже заменить словами «Управление» в соответствующем падеже;
- 1.3.47.2. в абзаце втором слова «либо регионального портала государственных и муниципальных услуг» исключить;
- 1.3.48. в пункте 5.9 слово «Отдела» заменить словом «Управления», после слов «действий (бездействия)» дополнить словами «в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу Администрации города Костромы и»;
- 1.3.49. раздел 5 дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:
«5.10. Рассмотрение жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;
- 1.3.50. в приложении 1 строку

Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Центр регистрации граждан"	Пн.-Пт.: 08.00-18.00 Вт. - прием до 12.00 Сб., Вс. - выходной	(4942) 37-15-30	crg@admgor.kostroma.net
---	---	-----------------	-------------------------

изложить в следующей редакции:

Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Центр градостроительства"	Пн.-Пт.: 09.00-18.00 Сб., Вс. - выходной	(4942) 32-65-91	
--	---	-----------------	--

1.3.51. приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы
от _____
(Ф.И.О., место жительства, номер документа,
удостоверяющего личность заявителя, сведения
о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе,
контактный телефон заявителя, адрес
электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан

Прошу передать в индивидуальную, совместную, долевую собственность занимаемое по договору социального найма жилое помещение _____
(комнату, квартиру-нужное указать)

№ _____ в доме № _____, расположенном по адресу ул. _____, город Кострома

Фамилия, имя, отчество Данные: 1. Паспорта, 2. Свидательства о рождении, 3. Удостоверения	Родственные отношения	Дата рождения	Участие в приватизации (да, нет, доли)	Подписи совершеннолетних членов семьи

Подписи верны и личности удостоверены: специалист _____
Подпись Ф.И.О.

Особые сведения о квартире: _____

Службная, общежитие, коммунальная, аварийная _____ да/нет

За указание неправильных сведений подписавшие заявление несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

О принятом решении прошу уведомить меня _____
(способ уведомления: по телефону, по почте, по электронной почте)

дата _____ подпись _____
рег. № _____ Дата _____»;

1.3.52. в приложении 3 слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище» заменить словами «Управление имущественных и земельных отношений»;

1.3.53. приложение 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»

Реквизиты платежа за предоставление муниципальной услуги

Извещение	Форма № ПД-4сб (налог) УФК по Костромской области (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы) КПП 4 4 0 1 0 1 0 0 1 (наименование получателя платежа) ИНН налогового органа* 4 4 0 1 0 0 6 5 6 8 и его сокращенное наименование (код ОКТМО) 3 4 7 0 1 0 0 0 4 0 1 0 1 8 1 0 7 0 0 0 0 0 1 0 0 0 6 в Отделении Кострома г. Кострома (номер счета получателя платежа) (наименование банка) БИК: 043469001 Кор./сч.: _____ (наименование платежа) 9661150204004004140 (код бюджетной классификации) Плательщик (Ф. И. О.) _____ Адрес плательщика: _____ ИНН плательщика: _____ № л/с плательщика _____ Платеж по сроку: _____ Сумма налога (сбора): _____ Пеня: _____ Штраф: _____ Итого к уплате: _____ Плательщик (подпись): _____ Дата: _____ <small>* или иной государственный орган исполнительной власти</small>
	Кассир
Квитанция	УФК по Костромской области (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы) КПП 4 4 0 1 0 1 0 0 1 (наименование получателя платежа) ИНН налогового органа* 4 4 0 1 0 0 6 5 6 8 и его сокращенное наименование (код ОКТМО) 3 4 7 0 1 0 0 0 4 0 1 0 1 8 1 0 7 0 0 0 0 0 1 0 0 0 6 в Отделении Кострома г. Кострома (номер счета получателя платежа) (наименование банка) БИК: 043469001 Кор./сч.: _____ (наименование платежа) 9661150204004004140 (код бюджетной классификации) Плательщик (Ф. И. О.) _____ Адрес плательщика: _____ ИНН плательщика: _____ № л/с плательщика _____ Платеж по сроку: _____ Сумма налога (сбора): _____ Пеня: _____ Штраф: _____ Итого к уплате: _____ Плательщик (подпись): _____ Дата: _____ <small>* или иной государственный орган исполнительной власти</small>
	Кассир

1.3.54. пункты 5, 7, 8, 10 приложения 6 признать утратившими силу;
1.3.55. приложение 7 изложить в следующей редакции:

**«Приложение 7 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по заключению договоров передачи жилых помещений
муниципального жилищного фонда в собственность граждан»**

Форма письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление имущественных и
земельных отношений

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс (4942) 32-62-10
E-mail: kui@admgor.kostroma.net

(Ф. И. О. заявителя)

(адрес заявителя)

№ _____

На № _____ от _____

Уважаемая (ый) _____!

На Ваше заявление от « _____ » _____ 20 ____ года № _____ о передаче
жилого помещения, расположенного по адресу: _____

в собственность _____
(Ф.И.О. заявителя)

сообщаем, что по результатам заявления и представленных документов на
основании подпункта _____ подраздела 2.9 Административного регламента
предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по
передаче жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность
граждан, утвержденном постановлением Администрации города Костромы от 5
июля 2012 года № 1395, принято решение об отказе в предоставлении
муниципальной услуги в связи с _____

(конкретная причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

(должность)

(подпись)

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении 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, 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 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.

2. Установить, что требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, определенные пунктами 2.14.1, 2.14.2 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления, вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

3. Начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (Д. Ю. Виноградов) обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление 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, 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 города Костромы, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы в постоянное (бессрочное) пользование в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

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

5. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению, вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг населению соглашения о взаимодействии при предоставлении 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.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от «12» февраля 2016 года № 308

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ 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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением 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 (далее, соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга, Администрация).

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

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, а также центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении земельного участка (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

а) при личном или письменном обращении в Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее также - Управление) по адресу: Конституции пл., дом 2, г. Кострома, Костромская обл., 156005;

б) по электронной почте: kui@admgor.kostroma.net;

в) на информационных стендах, размещенных в Управлении в местах информирования заявителей;

г) по телефонам: (4942) 42 68 41, 42 66 71, 42 75 48;

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

е) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

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

б) форма заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование заявителя и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

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

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

а) в виде бумажного документа при личном обращении в Управление;

б) в виде бумажного документа путем его отправки по почте;

в) в форме электронного документа путем заполнения формы запроса и отправки через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль предоставленных данных;

г) в электронной форме посредством отправки XML-документа по электронной почте;

д) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по адресу: Калиновская улица, дом 38, город Кострома, Костромская область, 156013.

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

Дни недели	Время приема и консультирования
Вторник	с 9.00 до 13.00
Четверг	с 14.00 до 17.00

1.3.6. Начальник Управления осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования
Четверг (запись по телефону 42 68 41)	с 9.00 до 13.00

1.3.7. Должностные лица Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Приемные часы
Понедельник	с 8.00 до 19.00
Вторник	с 8.00 до 19.00
Среда	с 8.00 до 19.00
Четверг	с 8.00 до 19.00
Пятница	с 8.00 до 19.00
Суббота	с 8.00 до 13.00
Воскресенье	выходной

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

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

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

1.3.11. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) полнота информирования;
- г) удобство и доступность получения информации.

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление 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».

2.2. Органы и организации, с которыми осуществляется взаимодействие в целях получения муниципальной услуги

2.2.1. Принятие главой Администрации города Костромы решения о предоставлении 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 обеспечивает Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604.

2.2.2. В целях предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы в целях получения утвержденного проекта межевания территории.

2.2.3. В распоряжении Управления находится схема расположения земельного участка на кадастровом плане.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

- а) копии постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- б) копии постановления Администрации города Костромы об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- в) уведомление о возврате заявления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги и выполнения отдельных административных действий

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

2.4.2. В случае установления оснований для возврата заявления, установленных пунктом 3 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня поступления заявления в Управление или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

2.4.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 2 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) Земельным кодексом Российской Федерации;
- в) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- г) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- д) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- е) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- ж) Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- з) Приказом Минэкономразвития России 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, 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, о предварительном согласовании предоставления

земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, 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»;

- и) Уставом города Костромы;
- к) решением Думы города Костромы от 12 апреля 2012 года № 26 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Костромы»;
- л) Регламентом Администрации города Костромы;
- м) Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;
- н) настоящим Административным регламентом.

2.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно. Порядок их предоставления

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на основании представленного заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее – заявление) составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются:

- а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- б) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов, в соответствии с пунктами 2.6.3 – 2.6.12 настоящего Административного регламента (далее – документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка), в случае если заявление подается о предоставлении земельного участка в соответствующих целях.

2.6.3. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящегося к имуществу общего пользования, к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относятся:

- а) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;
- б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

2.6.4. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, на котором расположены здание, сооружение, помещения, в которых, предоставлены заявителю на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относятся:

- а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
- б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.5. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения либо в отношении земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относятся:

- а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
- б) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.6. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относятся договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

2.6.7. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относятся справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения.

2.6.8. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, и заявитель является недропользователем к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относится выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

2.6.9. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относятся гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

2.6.10. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным 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» к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относится государственный контракт.

2.6.11. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, предназначенного для жилищного строительства к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относится решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

2.6.12. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд к документам, подтверждающим право заявителя на предоставление земельного участка, относится соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

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

2.6.14. Заявитель, представляющий заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.2 – 2.6.12 настоящего Административного регламента, при личном обращении, имеет право представить их по предварительной записи.

Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону (4942) 42 66 71, (4942) 42 75 48 или по электронной почте.

При предварительной записи заявитель сообщает наименование организации, адрес места нахождения и предпочтительное время для представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом Управления информации о заявителе и времени приема в Журнале предварительной записи заявителей, который ведется в Управлении в электронной форме.

2.6.15. При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7.1. Для предоставления заявителю муниципальной услуги Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и предоставление которых Управление не вправе требовать от заявителя:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7.2. Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, осуществляет получение выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок в случае, если заявление подается:

а) о предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

б) о предоставлении земельного участка, предназначенного для размещения водохранилища или (гидротехнического) сооружения;

в) в соответствии с пунктами 2.6.7 - 2.6.12 настоящего Административного регламента.

2.7.3. В случае, указанном в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

2.7.4. В случае, указанном в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

2.7.5. В случае, указанном в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) кадастрового паспорта здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

б) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

2.7.6. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, определенного в соответствии с Указом или распоряжением Президента Российской Федерации, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) указа или распоряжения Президента Российской Федерации.

2.7.7. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения реализации масштабных инвестиционных проектов в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) распоряжения Правительства Российской Федерации;

2.7.8. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Костромской области, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) распоряжения высшего должностного лица Костромской области.

2.7.9. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении участка, договором пользования водными биологическими ресурсами, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами.

2.7.10. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, предназначенного для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) решения Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения.

2.7.11. В случае если заявление подается о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, включенного в утвержденном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, кроме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение:

а) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) утвержденного в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

2.7.12. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.7.1 – 2.7.11 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.13. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.7.14. 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, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Костромы.

2.8. Требования к заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

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

а) заявление составлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном порядке;

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

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

д) в документах отсутствуют неоговоренные исправления, в том числе подчистки, приписки;

е) документы не исполнены карандашом.

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверенных нотариусом (иным способом приравненным к нотариальному) или выдавшей их организацией. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при необходимости заверяются должностным лицом Управления или Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению на основании их оригиналов.

2.8.4. Заявление в форме электронного документа 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.

2.8.5. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Управление в форме электронного документа посредством электронной почты:

а) заявления в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf;

б) документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, в форматах PDF, TIF.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативно правовыми актами не предусмотрены.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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 гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены 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;

в) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, установленный Правительством Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 сооружение (в том

числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился право-обладатель 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 собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, 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 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;

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, дачного хозяйства 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 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 настоящего Кодекса;

р) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

с) 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;

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

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

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

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

ц) 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;

ч) 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;

ш) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

щ) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.12. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

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

2.13. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

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

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

2.13.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в Журнале регистрации входящих документов, который ведется в Управлении в электронной форме составляет 2 дня со дня его поступления в Управление.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.14.1. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10 мест, из них не менее 1 места для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

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

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

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

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

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

2.14.8. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

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

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

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
- в) графика приема.

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

2.14.12. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

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

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

2.14.15. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- г) обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;
- д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- е) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Костромы.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
- г) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

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

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

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

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

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

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

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет копирование документов и заверяет

копирование указанных документов и приобщает к поданному заявлению;

в) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений, который ведется в Управлении, в электронной форме;

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

д) заверяет копии представленных документов на основании их оригиналов;

е) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – направляет по почте).

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

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает зарегистрированные документы начальнику Управления, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает их первому заместителю начальника Управления, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего непосредственное исполнение полномочий Управления по предоставлению муниципальной услуги (далее – уполномоченное структурное подразделение), для передачи документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.5. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, заявления и документов, представленных заявителем с резолюциями соответствующих руководителей.

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

3.3. Рассмотрение документов заявителя

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

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

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

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

а) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

б) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением;

г) устанавливает, относится ли земельный участок, в отношении которого подано заявление к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности города Костромы или к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы и имеет ли Управление полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю;

д) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Административного регламента;

е) запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента;

ж) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций дополняет представленный заявителем комплект документов полученными ответами, приобщая их к личному делу заявителя;

з) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) готовит уведомление согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет заявителю.

В случае, если заявитель не предоставил запрашиваемые документы предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании документов, которые имеются в распоряжении Управления.

3.3.4. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям, установленным подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, подано в орган, который не уполномочен на распоряжение запрашиваемыми земельными участками, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, обеспечивает его подписание начальником Управления и передает должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.3.5. При отсутствии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит проект постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее – проект постановления о предоставлении земельного участка) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.6. При наличии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Костромы об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее – проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка) по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает подготовленный в соответствии с пунктом 3.3.5 либо 3.3.6 настоящего Административного регламента документ вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику уполномоченного структурного подразделения Управления.

3.3.8. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является:

а) получение начальником уполномоченного структурного подразделения проекта постановления о предоставлении земельного участка либо проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка;

б) получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов подписанного начальником Управления уведомления о возврате документов заявителю.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 15 дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя при установлении оснований для возврата заявления, установленных пунктом 3 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации составляет 6 дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение начальником уполномоченного структурного подразделения проекта постановления о предоставлении земельного участка либо проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.2. Начальник уполномоченного структурного подразделения проверяет правомерность при-

нятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, рассматривает и визирует проект постановления о предоставлении земельного участка либо проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка и передает его на согласование следующим должностным лицам:

а) начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Управления;

б) заместителю начальника Управления, курирующему вопросы распоряжения земельными участками;

в) начальнику Управления.

3.4.3. Начальник Управления при получении проекта постановления о предоставлении земельного участка либо проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка проверяет правомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении, визирует соответствующий проект постановления Администрации города Костромы и возвращает его должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.4.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, при получении завизированного начальником Управления проекта постановления о предоставлении земельного участка либо проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации.

3.4.5. Глава Администрации города Костромы при получении документов рассматривает представленные документы, подписывает постановление и возвращает документы в Управление для передачи должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.4.6. Если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.4.2, 3.4.3, 3.4.5 настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность принятия решения о предоставлении земельного участка (отказе в предоставлении земельного участка) или несоответствие проекта документа действующим нормативным правовым актам, оно ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных недостатков и направления документов на повторное согласование.

3.4.7. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, одного из следующих документов:

а) постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подписанного главой Администрации города Костромы;

б) постановления Администрации города Костромы об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подписанного главой Администрации города Костромы.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 11 дней.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, одного из следующих документов:

а) постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подписанного главой Администрации города Костромы;

б) постановления Администрации города Костромы об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подписанного главой Администрации города Костромы;

в) уведомления о возврате документов заявителю.

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

а) выдает (направляет) заявителю один из следующих документов:

копию постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

копию постановления Администрации города Костромы об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

уведомление о возврате документов заявителю.

б) регистрирует факт выдачи документов в Журнале исходящей корреспонденции.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

а) копии постановления Администрации города Костромы о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

б) копии постановления Администрации города Костромы об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

в) уведомления о возврате документов заявителю.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 дня.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1. Должностные лица Управления несут ответственность за несоблюдение сроков и после-

довательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении земельного участка;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Костромы;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление на имя начальника Управления либо в Администрацию города Костромы на имя главы Администрации города Костромы.

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения юридического лица - заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих; документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих в принятии документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Рассмотрение жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.10. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу Администрации города Костромы и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту 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

Форма заявления о предоставлении земельного участка

Начальнику имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы

от _____ (наименование представителя заявителя) действующего, на основании доверенности от «__» _____ № _____ либо учредительных документов Место нахождения: _____

ОГРН _____ ИНН: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок:

- адрес (местоположение): _____
- кадастровый номер земельного участка _____
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав _____

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

- цель использования земельного участка _____

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории)

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

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

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____

"__" "__" _____ 20__ г. _____ (дата) _____ (подпись)

Регистрационный номер _____ дата _____ время _____

Приложение 2 к Административному регламенту 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

Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование



Приложение 3 к Административному регламенту 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

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА о приеме документов

Заявление и документы _____ (наименование заявителя)

приняты.

Перечень принятых документов:

1. _____;
 2. _____;
 3. _____;
 п. _____.

Регистрационный номер _____ дата _____

Подпись должностного лица,
 принявшего документы _____
 (Ф.И.О.)

**Приложение 4 к Административному регламенту 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**

**Форма уведомления заявителя с предложением представить
 документы самостоятельно**



_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес)

АДМИНИСТРАЦИЯ
 ГОРОДА КОСТРОМЫ
 Управление имущественных и
 земельных отношений

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
 Тел. (4942) 42-68-41
 факс (4942) 32-62-10
 E-mail: kui@admgor.kostroma.net

№ _____
 На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ года № _____ о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка _____ в постоянное (бессрочное) пользование. В рамках межведомственного информационного взаимодействия

(ОМСУ)

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 с момента получения настоящего уведомления.

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 5 к Административному регламенту 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**

Форма уведомления о возврате заявления



_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес)

АДМИНИСТРАЦИЯ
 ГОРОДА КОСТРОМЫ
 Управление имущественных и
 земельных отношений

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
 Тел. (4942) 42-68-41
 факс (4942) 32-62-10
 E-mail: kui@admgor.kostroma.net

№ _____
 На № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 о возврате документов**

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ года № _____ о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка _____ в постоянное (бессрочное) пользование.

Возвращаем Вам вышеуказанное заявление в связи с тем, что

_____ (указываются причина (причины) возврата заявления)

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 6 к Административному регламенту 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**

**Форма постановления Администрации города Костромы о предоставлении
 земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

**О предоставлении _____ (наименование заявителя)
 земельного участка с кадастровым номером _____,
 расположенного по адресу (имеющего местоположение) _____**

_____ (указывается адрес (местоположение) земельного участка
 в постоянное (бессрочное) пользование)

На основании заявления _____ (наименование заявителя согласно сведениям из ЕГРЮЛ) в соответствии со статьями _____ Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Предоставить _____ (ОГРН _____) (наименование заявителя) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу (имеющий местоположение) _____ общей площадью _____ (указывается адрес (местоположение) земельного участка).
- _____

Глава Администрации города Костромы _____

**Приложение 7 к Административному регламенту 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**

**Форма постановления Администрации города Костромы об отказе
 в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

**Об отказе _____ (наименование заявителя)
 в предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование
 земельного участка с кадастровым номером _____,
 расположенного по адресу (имеющего местоположение) _____**

_____ (указывается адрес (местоположение) земельного участка)

Рассмотрев заявление _____ (наименование заявителя согласно сведениям из ЕГРЮЛ) в связи с _____ (указываются все основания для отказа) в соответствии со статьей _____ Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отказать _____ (ОГРН _____) (наименование заявителя) в предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу (имеющего местоположение) _____ (указывается адрес (местоположение) земельного участка) площадью _____

Глава Администрации города Костромы _____

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 февраля 2016 года

№ 309

О внесении изменения в перечень муниципального имущества города Костромы, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям города Костромы, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 27 декабря 2012 года № 2750

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», частью 3 статьи 8¹ Положения о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 20 января 2011 года № 3, пунктом 10 Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества города Костромы, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 13 сентября 2012 года № 157, учитывая решение постоянной депутатской комиссии Думы города Костромы шестого созыва по экономике и финансам от 19 января 2016 года № 5, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в перечень муниципального имущества города Костромы, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям города Костромы, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 27 декабря 2012 года № 2750 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 26 февраля 2013 года № 329, от 22 апреля 2013 года № 732, от 11 июня 2013 года № 1205, от 31 октября 2013 года № 2512, от 9 июня 2014 года № 1416, от 2 июля 2014 года № 1681, от 2 декабря 2014 года № 3260, от 10 апреля 2015 года № 751, от 17 июня 2015 года № 1434, от 31 июля 2015 года № 1949, от 21 августа 2015 года № 2334, от 16 сентября 2015 года № 2612, от 31 декабря 2015 года № 4051) изменение, дополнив пунктом 23 следующего содержания:

« 23	нежилое помещение	часть нежилого помещения № 1 (комната № 3) на первом этаже многоквартирного дома (литера А)	улица Ленина, 7	8,5	для занятия деятельностью, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации	».
------	-------------------	---	-----------------	-----	--	----

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и в недельный срок со дня опубликования – размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы **В.В. ЕМЕЦ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 февраля 2016 года

№ 311

О внесении изменений в Правила установления систем оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Городская служба захоронений»

В целях приведения Правил установления систем оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Городская служба захоронений» в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила установления систем оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Городская служба захоронений», утвержденные постановлением Администрации города Костромы от 31 июля 2015 года № 1897, следующие изменения:

1.1. в пункте 7.1 после слов «должностных окладов» дополнить словом «, окладов»;

1.2. в приложении «Минимальные оклады, должностные оклады, устанавливаемые на основе отнесения профессий и должностей работников к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и значение коэффициента, учитывающего квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности (Кд)»:

1.2.1. после строки:

« 4 квалификационный уровень	Мастер участка, механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное внутридолжностное наименование "ведущий"	5500	1,15-1,75	».
------------------------------	---	------	-----------	----

дополнить строкой следующего содержания:

« 5 квалификационный уровень	Начальник цеха (участка)		1,2-1,85	»;
------------------------------	--------------------------	--	----------	----

1.2.2. строку:

« 1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по ремонту, инженер по охране труда, менеджер по персоналу, экономист, юрист-консульт, геодезист, инженер-программист	6000	1,1-1,5	».
------------------------------	--	------	---------	----

изложить в следующей редакции:

« 1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по ремонту, инженер по охране труда, менеджер по персоналу, экономист, юрист-консульт, инженер-программист	6000	1,1-1,5	»;
------------------------------	---	------	---------	----

1.2.3. строку

« 5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела	6000	1,57-1,6	».
------------------------------	--	------	----------	----

изложить в следующей редакции:

« 5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера		1,57-1,6	»;
------------------------------	---------------------------------	--	----------	----

1.2.4. строки:

« Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»				».
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	8000	1,19-1,25	

изложить в следующей редакции:

« Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»				».
1 квалификационный уровень	Начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник юридического отдела	8000	1,19-1,25	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников геологии и разведки недр третьего уровня»				
1 квалификационный уровень	Геодезист	6000	1,1-1,5	
2 квалификационный уровень	Геодезист II категории		1,51 – 1,55	
3 квалификационный уровень	Геодезист I категории		1,56 – 1,6	».

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

Глава Администрации города Костромы **В.В. ЕМЕЦ.**

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

11 февраля 2016 года

№ 20

О внесении изменений в решение Думы города Костромы от 26 ноября 2015 года № 262 "О проведении Пятого городского первенства по оздоровительному бегу на лыжах на кубок Думы города Костромы"

Руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Костромы от 26 ноября 2015 года № 262 "О проведении Пятого городского первенства по оздоровительному бегу на лыжах на кубок Думы города Костромы" следующие изменения:

1) в пункте 1 слова "по 20 февраля" заменить словами "по 5 марта";

2) часть 1 статьи 4 Положения о Пятом городском первенстве по оздоровительному бегу на лыжах на кубок Думы города Костромы изложить в следующей редакции:

"1. Конкурс проводится с 30 декабря 2015 года по 5 марта 2016 года, в том числе:

с 30 декабря 2015 года по 12 февраля 2016 года – сбор заявок и формирование команд в избирательных округах;

5 марта 2016 года – проведение соревнований среди команд и торжественное награждение команд-победителей."

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

Глава города Костромы **Ю. В. ЖУРИН.**

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

11 февраля 2016 года

№ 21

О награждении Гавричева Василия Николаевича Почётной грамотой Думы города Костромы

Рассмотрев ходатайство председателя Костромской региональной общественной организации ветеранов "Российский союз ветеранов" В. Ф. Мойсюка от 28 января 2016 года № 70, в соответствии с Положением о Почётной грамоте Думы города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 28 марта 2013 года № 42, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Наградить Гавричева Василия Николаевича, ветерана военной службы, члена Костромской региональной общественной организации ветеранов "Российский союз ветеранов", Почётной грамотой Думы города Костромы за активную общественную деятельность, ведение военно-патриотической работы среди населения и в связи с 50-летием со дня основания 279 Управления инженерных работ.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Думы города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава города Костромы **Ю. В. ЖУРИН.**

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2016 года

№ 307

О внесении изменения в пункт 5 Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 5 Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы, утвержденного постановлением Главы города Костромы от 9 апреля 2007 года № 726 «Об утверждении Порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Костромы и формы плана» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 10 октября 2011 года № 2323, от 4 апреля 2012 года № 608, от 8 октября 2012 года № 2056, от 23 января 2013 года № 66, от 3 июля 2014 года № 1694), изменение, заменив в абзаце втором слова «10 рабочих дней после утверждения тарифов» словами «15 рабочих дней после получения материалов регулирующего органа по делу об установлении тарифов».

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

Глава Администрации города Костромы **В.В. ЕМЕЦ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 года

№ 331

О подготовке документации по планировке территории, расположенной юго-западнее земельного участка с кадастровым номером 44:27:010331:15 по улице Гидростроительной, 1а, на территории особо охраняемой природной территории регионального значения туристско-рекреационной местности «Костромская слобода»

Рассмотрев обращение общества с ограниченной ответственностью «Эстейт», в целях обеспечения устойчивого развития территорий города Костромы, в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 Положения об особо охраняемой природной территории регионального значения туристско-рекреационной местности «Костромская слобода», утвержденного постановлением администрации Костромской области от 23 декабря 2008 года № 482-а, 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, расположенной юго-западнее земельного участка с кадастровым номером 44:27:010331:15 по улице Гидростроительной, 1а, на территории особо охраняемой природной территории регионального значения туристско-рекреационной местности «Костромская слобода», согласно ситуационному плану территории, прилагаемому к настоящему постановлению, в форме проекта планировки территории с проектом межевания территории в составе проекта планировки территории и градостроительными планами земельных участков в составе проекта межевания территории (далее – проект планировки территории).

2. Установить сроки подготовки проекта планировки территории – до 30 мая 2016 года.

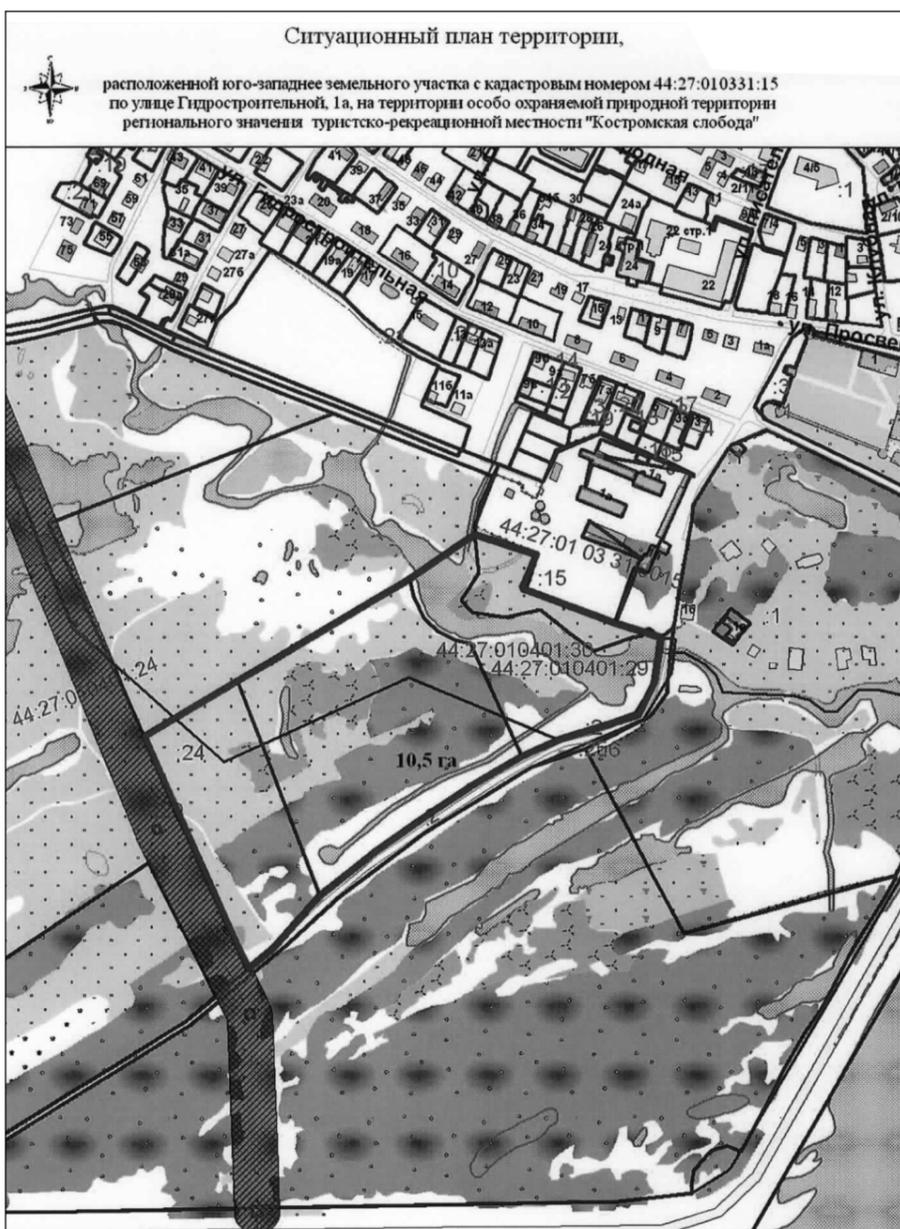
3. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки территории принимаются Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы в течение двух недель со дня публикации настоящего постановления по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 406, телефон (4942) 42 70 72.

4. Учесть, что финансирование работ по подготовке проекта планировки территории осуществляется за счет средств общества с ограниченной ответственностью «Эстейт».

5. 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 В.В. ЕМЕЦ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 17 февраля 2016 года № 331



Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 года

№ 333

О подготовке документации по планировке территории в районе парка Победы

Рассмотрев обращение общества Союза строителей Костромской области, в целях обеспечения устойчивого развития территорий города Костромы, в соответствии со статьями 41, 46

Градостроительного 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 в районе парка Победы, согласно прилагаемому ситуационному плану, в форме проекта планировки территории с проектом межевания территории в составе проекта планировки территории (далее – проект планировки территории).

2. Установить сроки подготовки проекта планировки территории – до 20 декабря 2016 года.

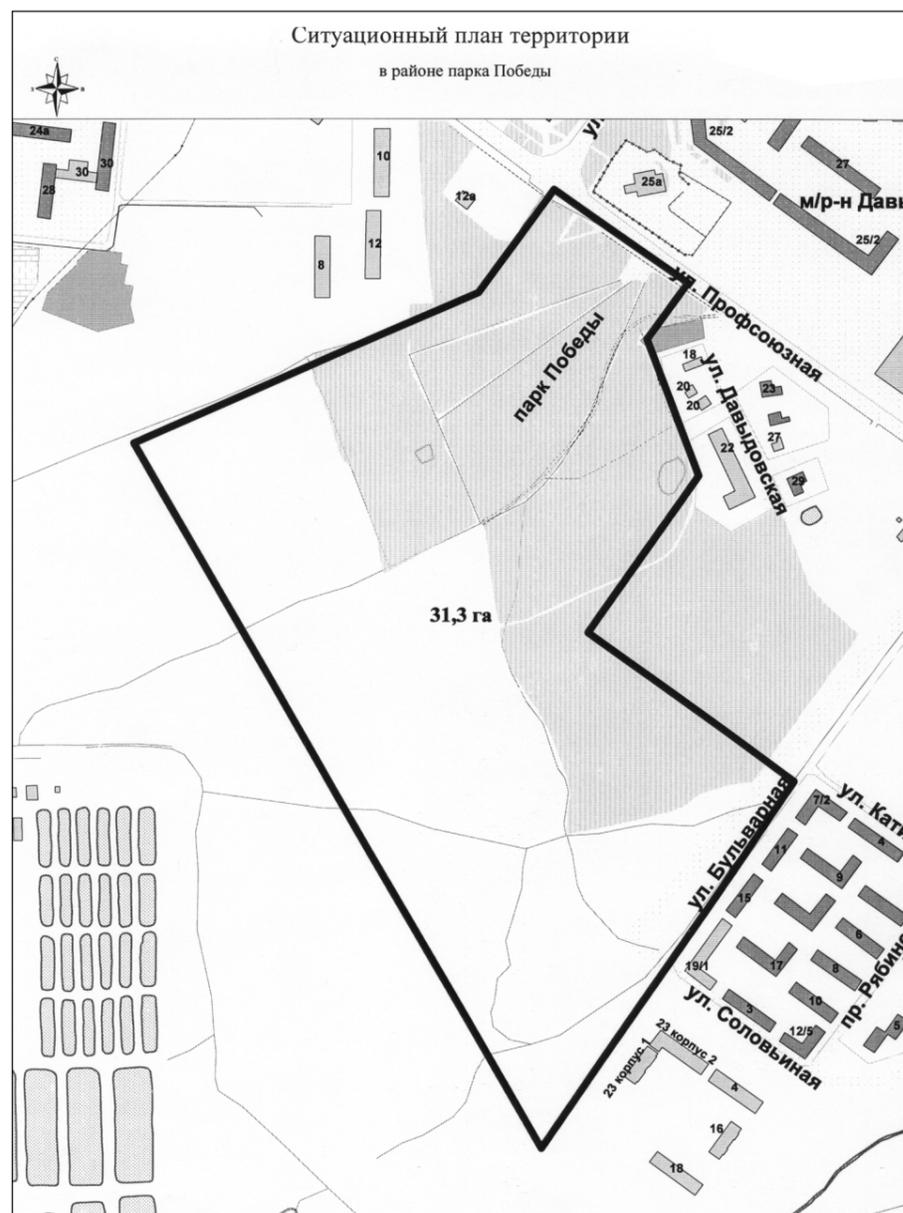
3. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки территории принимаются Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы в течение двух недель со дня публикации настоящего постановления по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 406, телефон (4942) 42 70 72.

4. Учесть, что финансирование работ по подготовке проекта планировки территории осуществляется за счет средств общества с ограниченной ответственностью инвестиционно-строительного проектного объединения «Костромагорстрой».

5. 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 В.В. ЕМЕЦ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 17 февраля 2016 года № 333



Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 года

№ 329

О внесении изменения в пункт 1.2 Порядка присуждения премии для поддержки талантливой и социально активной молодежи города Костромы

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 1.2 Порядка присуждения премии для поддержки талантливой и социально активной молодежи города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 3 ноября 2009 года № 2000 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 26 сентября 2011 года № 2185, от 23 января 2012 года № 79, от 2 февраля 2015 года № 179, от 9 февраля 2016 года № 267), изменение, заменив слово «Сумма» словом «Размер».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 года

№ 330

Об установлении в 2016 году размера премии для поддержки талантливой и социально активной молодежи города Костромы

На основании пункта 1.2 Порядка присуждения премии для поддержки талантливой и социально активной молодежи города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 3 ноября 2009 года № 2000, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить в 2016 году размер премии в размере 12 500 рублей.
2. Расходы по финансированию настоящего постановления произвести за счет средств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы в соответствии с решением Думы города Костромы от 17 декабря 2015 года № 273 «О бюджете города Костромы на 2016 год» по подразделу 0707 «Молодежная политика и оздоровление детей», целевой статье 0140031010 «Премия для поддержки талантливой и социально-активной молодежи», виду расходов 610 «Субсидии бюджетным учреждениям» классификации расходов бюджетов Российской Федерации, выделенных муниципальному бюджетному учреждению города Костромы "Молодежный комплекс «Пале»" в сумме 150 000 рублей.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы **В. В. ЕМЕЦ.**

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.duma-kostroma.ru

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Глава города Костромы оповещает население города Костромы о проведении публичных слушаний по проекту решения Думы города Костромы № 22/16 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Костромы", внесенному главой Администрации города Костромы, в форме слушаний по проекту муниципального правового акта в Думе города Костромы с участием представителей общественности города Костромы.

Орган, ответственный за подготовку и проведение публичных слушаний - постоянная депутатская комиссия Думы города Костромы шестого созыва по местному самоуправлению (далее – Комиссия), располагается по адресу: город Кострома, улица Советская, дом 1, тел. 45 05 05.

Публичные слушания по проекту решения Думы города Костромы № 22/16 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Костромы" состоятся 10 марта 2016 года с 10.00 до 11.00 часов, в зале заседаний Думы города Костромы по адресу: 156000, город Кострома, улица Советская, дом 1.

Предложения и рекомендации по обсуждаемому проекту принимаются в письменной форме до 6 марта 2016 года. Письменные заявления на участие в публичных слушаниях принимаются Комиссией до 8 марта 2016 года.

Проект решения Думы города Костромы № 22/16 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Костромы" размещен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Думы города Костромы www.duma-kostroma.ru.

Глава города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 года

№ 12

**О назначении публичных слушаний по проекту решения
Думы города Костромы № 22/16 "О внесении изменений
в Правила благоустройства территории города Костромы"**

В соответствии со статьями 6 и 7¹ Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 21 февраля 2006 года № 16, руководствуясь статьями 37 и 56 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы города Костромы № 22/16 «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Костромы», внесенному главой Администрации города Костромы, в форме слушаний по проекту муниципального правового акта в Думе города Костромы с участием представителей общественности города Костромы.
2. Определить постоянную депутатскую комиссию Думы города Костромы шестого созыва по местному самоуправлению – органом, ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний.
3. Провести публичные слушания 10 марта 2016 года с 10.00 часов до 11.00 часов в зале заседаний Думы города Костромы по адресу: 156000, город Кострома, улица Советская, дом 1.
4. Утвердить прилагаемую повестку публичных слушаний по проекту решения Думы города Костромы № 22/16 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Костромы".
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия Главы города Костромы **Г. В. ДУЛИНА.**Утверждена постановлением Главы города Костромы
от 17 февраля 2016 года № 12**ПОВЕСТКА ДНЯ****публичных слушаний по проекту решения Думы города Костромы № 22/16
"О внесении изменений в Правила благоустройства
территории города Костромы"**

Дата и время проведения: 10 марта 2016 года, 10.00

Место проведения: зал заседаний Думы города Костромы
(город Кострома, улица Советская, дом 1).

Председательствует: Журин Юрий Валерьевич, Глава города Костромы.

1. О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Костромы

Доклад: Подойницыной Татьяны Александровны, председателя Комитета городского хозяйства Администрации города Костромы;
Басова Сергея Алексеевича, начальника Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы.

2. О предложениях к проекту решения Думы города Костромы № 22/16 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Костромы"

Доклад: Журин Юрий Валерьевич, Главы города Костромы

3. Подведение итогов публичных слушаний и оглашение итогового документа (заключения о результатах) публичных слушаний

Доклад: Журин Юрий Валерьевич, Главы города Костромы

Вносится главой Администрации города Костромы

Дума города Костромы

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

№ _____

**О внесении изменений
в Правила благоустройства территории города Костромы**

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в Правила благоустройства территории города Костромы, утвержденные решением Думы города Костромы от 25 апреля 2013 года № 60 (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 5 сентября 2013 года № 122, от 27 марта 2014 года № 41, от 30 октября 2014 года № 194, от 4 декабря 2014 года № 232, от 18 июня 2015 года № 126), следующие изменения:

- 1) части 9, 10 статьи 6 признать утратившими силу;
 - 2) абзац второй части 1 статьи 8 дополнить словами «, а также посторонних наклеек, объявлений, других информационных материалов»;
 - 3) часть 6 статьи 12 дополнить предложением вторым следующего содержания: «Объекты наружного освещения не должны иметь посторонних наклеек, объявлений, других информационных материалов.»;
 - 4) часть 21 статьи 15 изложить в следующей редакции:
«21. Провалы, просадки дорожного покрытия проезжей части автомобильных дорог, появившиеся в результате проведения ремонтно-восстановительных работ, в течение действия гарантийного срока эксплуатации дорожного покрытия (при наличии гарантийного срока), но не менее 3 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, устраняются организациями, получившими разрешение на производство работ, в течение трех суток.»
 - 5) пункт 3 части 4 статьи 22 дополнить словами «посторонних наклеек, объявлений, других информационных материалов»;
 - 6) статью 23 дополнить частями 9, 10 следующего содержания:
«9. Проезжая часть, обочины, полосы отвода, разделительные полосы автомобильных и железных дорог должны быть очищены от видимых посторонних предметов и загрязнений.
10. Дорожные знаки, дорожные ограждения, светофоры и другие устройства для регулирования дорожного движения должны содержаться в чистоте, не иметь посторонних наклеек, объявлений, других информационных материалов.»
 - 7) в пункте 9 части 1 статьи 25 слова «на полигон отходов» исключить.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Костромы **Ю. В. ЖУРИН.**ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ
www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 года

№ 337

**Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным
казенным учреждением города Костромы «Служба муниципального заказа
по жилищно-коммунальному хозяйству»**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями», Порядком формирования тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 10 июля 2013 года № 1504, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на услуги по сбору, транспортировке и размещению твердых коммунальных (бытовых) отходов, предоставляемые муниципальным казенным учреждением города Костромы «Служба муниципального заказа по жилищно-коммунальному хозяйству» в следующих размерах:
 - 1.1. гражданам, проживающим в жилых домах, - 98 рублей с человека в месяц;
 - 1.2. гражданам, проживающим в многоквартирных домах и выбравшим способ управления многоквартирным домом – непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме, - 80 рублей с человека в месяц.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. постановление Администрации города Костромы от 18 сентября 2014 года № 2495 "Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным казенным учреждением города Костромы «Служба муниципального заказа по жилищно-коммунальному хозяйству»";
 - 2.2. постановление Администрации города Костромы от 18 июня 2015 года № 1444 "О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 18 сентября 2014 года № 2495 "Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным казенным учреждением города Костромы «Служба муниципального заказа по жилищно-коммунальному хозяйству»".
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы **В. В. ЕМЕЦ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 года

№ 338

**О внесении изменений в постановление Администрации
города Костромы от 4 февраля 2014 года № 289 «Об утверждении
Административного регламента предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной услуги по предоставлению
разрешения на условно разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства»**

В связи с изменением структуры Администрации города Костромы решением Думы города Костромы от 29 января 2015 года № 2 «О внесении изменений в раздел «Отраслевые (функциональные) органы Администрации города Костромы» структуры Администрации города Костромы», в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 4 февраля 2014 года № 289 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Костромы от 29 октября 2014 года № 2890) следующие изменения:
 - 1.1. абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:
«3. Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы - главному архитектору города Костромы (А. П. Афанасьев) обеспечить.»;
 - 1.2. в пункте 4 слова «территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества» заменить словами «архитектуры и градостроительства»;
 - 1.3. пункт 5 после слов «муниципальных услуг» дополнить словом «населению»;
 - 1.4. в Административном регламенте предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства:

1.4.1. в пункте 1.2.2 слова «его учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица» заменить словами «законом или учредительными документами»;

1.4.2. пункт 1.2.3 дополнить словами «либо иными, приравненными к нотариальному способам в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации»;

1.4.3. в подпункте «а» пункта 1.3.1 слова «территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества» заменить словами «архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы»;

1.4.4. пункт 1.3.6. после слов «Начальник Управления» дополнить словами « - главный архитектор города Костромы (далее – начальник Управления)»;

1.4.5. пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. принятие главой Администрации города Костромы решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения обеспечивает орган, обеспечивающий организационное обеспечение деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы - Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 16 марта 2015 № 514.»;

1.4.6. пункты 2.6.1, 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании предоставленного заявителем в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы заявления, составленного по форме, согласно приложениям 1 или 2 к настоящему Административному регламенту с указанием следующих сведений:

а) индивидуализирующих признаков земельного участка и (или) объекта капитального строительства (адрес, кадастровый номер);

б) места расположения существующих и намечаемых объектов капитального строительства, их характеристики (общая площадь, предельное количество этажей, открытые пространства, места парковки автомобилей и прочие);

в) общая информация о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных железнодорожных путях, энергообеспечение, водоснабжение и тому подобное);

г) информации о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности);

д) информации о планируемом количестве посетителей и потребности в местах парковки автомобилей.

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

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном обращении);

б) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обратившегося в Комиссию, на обращение с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя).»;

1.4.7. в абзаце первом пункта 2.7.1 слово «оказания» заменить словом «предоставления»;

1.4.8. в пункте 2.8.3 слова «или выдавшей их организацией» заменить словами «(иным, приравненным к нотариальному способам) или выдавшей их организацией», после слов «муниципальных услуг» дополнить словом «населению»;

1.4.9. подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

а) несоответствие испрашиваемого заявителем вида использования земельного участка (объекта капитального строительства) документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки и документации по планировке территории;

б) несоответствие испрашиваемого заявителем вида использования земельного участка (объекта капитального строительства) нормативам градостроительного проектирования, действующим на территории города Костромы;

в) несоответствие испрашиваемого заявителем вида использования земельного участка (объекта капитального строительства) установленным уполномоченным органом исполнительной власти Костромской области видам разрешенного использования земельных участков.»;

1.4.10. в пункте 3.2.1 после слов «центр предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словом «населению»;

1.4.11. в пункте 3.2.2:

1.4.11.1. в подпункте «г» слово «удостоверяет» заменить словами «по просьбе заявителя удостоверяет», слова «или организацией» заменить словами «(иным, приравненным к нотариальному способам) или организацией»;

1.4.11.2. в подпункте «д» слова «представленных документов» заменить словами «документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

1.4.12. в пункте 3.4.2 после слов «правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» дополнить словами «, а также, в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.»;

1.4.13. в пункте 3.5.2 слова «пунктом 2.10» заменить словами «подразделом 2.10»;

1.4.14. пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб при нарушении прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.»;

1.4.15. раздел 5 дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:

«5.10. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействия) должностных лиц Управления нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу Администрации города Костромы и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.4.16. приложения 1, 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги для физического лица

В Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы от _____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____

с кадастровым номером _____

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

Предполагаемый вид использования земельного участка (объекта капитального строительства), выполненный в графической (текстовой) форме, с указанием следующих сведений:

а) место расположения существующих и намечаемых объектов капитального строительства, их характеристики (общая площадь, предельное количество этажей, открытые пространства, места парковки автомобилей и прочие);

б) общая информация о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных железнодорожных путях, энергообеспечение, водоснабжение и тому подобное);

в) информация о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности);

г) информация о планируемом количестве посетителей и потребности в местах парковки автомобилей.

Приложение:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном обращении);

2) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обратившегося в Комиссию, на обращение с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя).

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги для юридического лица

В Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы от _____ (наименование организации)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____

с кадастровым номером _____

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

Предполагаемый вид использования земельного участка (объекта капитального строительства), выполненный в графической (текстовой) форме, с указанием следующих сведений:

а) место расположения существующих и намечаемых объектов капитального строительства, их характеристики (общая площадь, предельное количество этажей, открытые пространства, места парковки автомобилей и прочие);

б) общая информация о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных железнодорожных путях, энергообеспечение, водоснабжение и тому подобное);

в) информация о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности);

г) информация о планируемом количестве посетителей и потребности в местах парковки автомобилей.

Приложение:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном обращении);

2) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обратившегося в Комиссию, на обращение с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя).»;

1.4.17. приложение 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Форма постановления Администрации города Костромы об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: _____

На основании заявления _____, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: _____, в связи _____

(указывается причина отказа в предоставлении разрешения)

рассмотрев итоговый документ (заключение 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. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ га, расположенного по адресу: _____, для строительства _____.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы _____»;

1.4.18. в приложении 5 после слов «с учетом» дополнить словами «итогового документа (заключения о результатах) публичных слушаний», слова «подлежит официальному опубликованию» заменить словами «подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"».

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Объявление

На основании обращения уполномоченными собственниками помещений в многоквартирном жилом доме по ул. Войкова, 32 Малушко Н. В., во исполнение пункта 3 статьи 4 Порядка согласования Схемы ограждения земельного участка на территории города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 4 декабря 2014 года № 233, Администрацией города Костромы проводится изучение мнения заинтересованных лиц по вопросу установки ограждения в границах земельного участка по улице Войкова, 32, а также на территории, прилегающей к данному домовладению согласно Схеме ограждения земельного участка.

Предложения и рекомендации по данному вопросу принимаются Управлением архитектуры и градостроительства в письменной форме до 9 марта 2016 года по адресу: площадь Конституции, 2, кабинеты 405, 406.

Начальник Управления архитектуры и градостроительства, главный архитектор города Костромы А. П. АФАНСЬЕВ.

Architectural plan and technical drawing showing site boundaries, building footprints, and infrastructure. Includes a table of technical specifications and a legend for symbols used in the plan.

Technical drawing of a fence structure with detailed cross-sections (A-A and B-B) and a table of specifications for fence elements. The table lists materials, dimensions, and quantities for various fence types.

Подготовлен Комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту постановления Администрации города Костромы «Об изменении пути следования автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы и отмене некоторых маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы» (органом, ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний)

Заключение (итоговый документ) публичных слушаний по проекту постановления Администрации города Костромы «Об изменении пути следования автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы, и отмене некоторых маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы»

Рассмотрев и обсудив представленный Администрацией города Костромы проект постановления Администрации города Костромы «Об изменении пути следования автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы, и отмене некоторых маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы», поступившие предложения, участники слушаний

ПРЕДЛАГАЮТ:

При доработке проекта постановления Администрации города Костромы «Об изменении пути следования автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы и отмене некоторых маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы» учесть следующие предложения:

- 1) не отменять троллейбусный маршрут №5 «поселок Октябрьский – завод Рабочий металлист»;
2) не отменять троллейбусный маршрут № 4 «Троллейбусное депо – завод Рабочий металлист»;
3) обеспечить льготный проезд на всех видах транспорта;
4) в часы «пик» поставить автобусы большой вместимости;
5) продлить путь следования маршрутов микрорайона «Венеция» до последних домов;
6) не увеличивать стоимость льготных проездных;
7) не отменять льготы для школьников и студентов;
8) изменить расписание движения (сделать равный интервал);

9) не отменять 20 маршрут «Площадь Сусанинская – микрорайон «Венеция», в случае его отмены изменить путь следования маршрута № 88 по улице Строительная;

10) усилить контроль за выполнением расписания по маршруту № 15;

11) не отменять 47 маршрут «улица Боровая – улица Боровая (кольцевой)», изменить схему движения – до поселка Первомайский»;

12) не отменять 46 маршрут «микрорайон Паново – Городок»;

13) не отменять 70 маршрут «микрорайон Паново – ВР «Солнечный»;

14) не отменять 26 маршрут «Полиграфкомбинат – площадь Сусанинская»;

15) оставить маршрут №65 «Поликлиника-2 – микрорайон Венеция» по улице Индустриальной;

16) оставить маршрут №18 «Калориферный завод – Калориферный завод (кольцевой)» по улице Индустриальной;

17) сократить интервал движения автобусов по маршруту № 14;

18) продлить маршрут № 10 «площадь Сусанинская – ПАТП №4» до Троллейбусного парка»;

19) сделать интервал движения транспорта в заводском районе 15 минут;

20) не отменять проездные билеты для граждан;

21) изменить путь следования маршрута №83 «Полиграфкомбинат – улица Боровая» по проспекту Мира – улице Пушкина – улице Ленина – Рабочий проспект;

22) увеличить количество транспорта в заводском районе;

23) увеличить количество рейсов в вечернее время;

24) организовать новый маршрут заводской район – проспект Мира;

25) изменить путь следования маршрута № 15 «микрорайон Паново – завод «Красная Маевка»;

26) провести обследование пассажиропотока;

27) не изменять путь следования по маршруту №57 «поселок Малышково – Поликлиника», оставить по проспекту Текстильщиков и улице Полянской;

28) не повышать стоимость проезда;

29) не отменять маршрут №25 «площадь Сусанинская – поселок Малышково»;

30) при отмене 70 маршрута заменить автобусы по маршруту №94 на большую вместимость;

31) создать единую диспетчерскую службу для всех маршрутов;

32) сократить путь следования маршрута №81 «ВР «Солнечный» - Стометровка»;

33) не отменять маршрут № 50, в случае его отмены изменить путь следования маршрута № 57 по улице Симановского;

34) провести троллейбусную линию на улице Лагерная.

35) положительно оценить изменение 88 маршрута «ВР «Солнечный – поселок Козелино»;

36) отменить маршрут № 27-с, как нефункционирующий;

37) отменить маршрут №28-с, как нефункционирующий;

38) отменить маршрут № 12, как нефункционирующий;

39) отменить маршрут № 17 как нефункционирующий;

40) отменить маршрут № 19 как нефункционирующий;

41) отменить маршрут № 45 как нефункционирующий;

42) отменить маршрут № 89 как нефункционирующий;

43) продлить путь следования по маршруту №21 до Заволжского кладбища на улице Магистральная;

44) изменить путь следования по маршруту №38 (по Ивана Сусанина, Свердлова);

45) положительно оценить изменение маршрута № 44 (изменить путь следования по улице 2-я Волжская до улицы Локомотивной);

46) изменить путь следования по муниципальному маршруту № 49 «совхоз Волжский - улица Рябиновая»;

47) увеличить вместимость транспортных средств по маршруту №65 «Поликлиника-2 – микрорайон Венеция»;

48) продлить троллейбусный маршрут №5 до остановки «Заволжская» до м/р-на Паново, далее – по пути следования троллейбусного маршрута №3, закольцевать маршрут через Кинешемское шоссе, Автовокзал, Советскую;

49) открыть новый маршрут «улица Беленогова – улица Пушкина»;

50) организовать новый маршрут по улице Широкая;

51) организовать новый маршрут от заводского района до автовокзала;

52) организовать новый маршрут от заводского района до Стометровки»;

53) оставить путь следования маршрута № 49 «совхоз Волжский - улица Рябиновая» по улице Советская;

54) не изменять путь следования по маршруту №4, оставить по улице Советская;

55) организовать новый маршрут «улица Шагова – улица Костромская»;

56) увеличить вместимость транспортных средств по маршруту №93 «Микрорайон Паново – площадь Сусанинская»;

57) не отменять 58 маршрут «ВР «Солнечный» - Боровая»;

58) в случае отмены 70 маршрута «микрорайон Паново – ВР «Солнечный» изменить путь следования маршрута №94 «ВР «Солнечный» - поселок Малышково»;

59) разгрузить от транспорта улицу Советская;

60) продлить путь следования маршрута №15 до Городка;

61) пустить троллейбусные маршруты по Кинешемскому шоссе;

62) не отменять 22 маршрут «поселок Малышково – поселок Козелино»;

63) организовать доставку пассажиров до кладбища, расположенного на улице Магистральной (продлить путь следования по маршруту № 21);

64) обеспечить транспортную взаимосвязь с торговыми центрами «Строметровка» и «Галерея» (изменить путь следования по маршруту № 8);

65) изменить путь следования по маршруту № 8 до ТЦ «100метровка»;

66) обеспечить беспересадочный проезд жителей от торгового центра «Калиновский рынок» до Поликлиники, расположенной на улице Коммунаров;

67) уменьшить количество городского пассажирского транспорта на улице Советская (отменить движение автобусов малого класса на участке улично-дорожной сети от улицы Подлипаева до проспекта Текстильщиков, маршруты № 38, № 49, № 51, № 76);

68) не отменять троллейбусные маршруты;

69) увеличить провозные возможности в заводском направлении;

70) изменить путь следования по муниципальному маршруту № 76 «поселок Козелино – площадь Сусанинская»;

71) положительно оценить объединение маршрутов № 20 и № 66 № 25 и № 57, № 26 и № 48, № 46 и № 15, № 47 и № 57, № 55 и № 24, № 58 и № 1;

72) дана положительная оценка ликвидации троллейбусных маршрутов № 4 и № 5.

73) предусмотреть вступление в силу изменений маршрутной сети города Костромы с 1 сентября 2016 года.

Председатель Комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту постановления Администрации города Костромы «Об изменении пути следования автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы и отмене некоторых маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы» С.В. ПУШКИН.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2016 года

№ 351

Об изменении пути следования автомобильного транспорта по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы, и отмене некоторых маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы

В соответствии со статьей 9 Порядка организации транспортного обслуживания населения на территории города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 30 октября 2014 года № 190, в целях организации транспортного обслуживания населения города Костромы, на основании итогового документа публичных слушаний, проведенных 1 февраля 2016 года, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить путь следования автомобильного транспорта по следующим маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении, проходящим в границах города Костромы (далее – муниципальный маршрут), включив в реестр маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении, проходящих в границах города Костромы, следующие сведения:

1.1. по муниципальному маршруту № 8:

1.1.1. порядковый номер – 8;

1.1.2. наименование: «ПМК-2 – ТЦ «Стометровка»;

1.1.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: Некрасовское шоссе (по требованию), Кирпичный завод, Судомеханический завод, Ипатьевская слобода, Стройдеталь, Дамба, Судоверфь, фабрика «Октябрьской революции», Рабочий проспект, Комбинат Зворыкина, Поликлиника, Фабрика Знамя Труда, Школа № 7, КВЦ «Губернский», улица Юных Пионеров, улица Полянская, улица Катущенная, Цирк, улица Беговая, Областная больница, Троллейбусное депо;

1.1.4. путь следования: Некрасовское шоссе – улица Береговая – улица Заречная – улица Водяная – Рабочий проспект – улица Рабочая 8-я - улица Ткачей - улица Козуева - улица Коммунаров - улица Федосеева - улица Борьбы - улица Депутатская - улица Полянская - улица Калиновская – проспект Мира – улица Смирнова Юрия;

1.1.5. протяженность маршрута: 23,2 км, в т.ч. в прямом направлении – 11,6 км, в обратном – 11,6 км;

1.1.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.1.7. вид регулярных перевозок: по регулируемым тарифам;

1.1.8. виды, класс и количество транспортных средств: автобусы малого класса в количестве 3 (трех) единиц;

1.1.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.1.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.1.11. сведения о пассажироместности транспортных средств: от 17 до 38 мест.

1.2. по муниципальному маршруту № 15:

1.2.1. порядковый номер – 15;

1.2.2. наименование: «микрорайон Паново – Городок»;

1.2.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: улица Малышковская, улица Пантусовская, улица Подлипаева, улица Сусанина Ивана, улица Шагова, Цирк, улица Катущенная, улица Калиновская, Зворыкинские дома, площадь архитектора Рыбниковой, Механико-технологический техникум, Парк культуры и отдыха «Берендеевка», Красная маевка, улица Промежуточная, улица Запольная, улица Партизанская, поселок Северный, Овощебаза, Сельхозтехника, НПО «АГРАФ», Аэропорт, Поселок Кустово (по требованию);

1.2.4. путь следования: улица Магистральная - улица Подлипаева – улица Сусанина Ивана – улица Калиновская – улица Ленина - улица Космонавтов – улица Костромская;

1.2.5. протяженность маршрута: 29,1 км, в т.ч. в прямом направлении – 14,5 км, в обратном – 14,6 км;

1.2.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.2.7. вид регулярных перевозок: по регулируемым тарифам;

1.2.8. виды, класс и количество транспортных средств: автобусы малого и среднего класса в количестве 4 (четыре) единицы, автобусы большого класса в количестве 8 (восемь) единицы;

1.2.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.2.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.2.11. сведения о пассажироместности транспортных средств: от 38 мест.

1.3. по муниципальному маршруту № 21:

1.3.1. порядковый номер – 21;

1.3.2. наименование: «Городок – Заволжское кладбище-2»;

1.3.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: поселок Кустово «тр», Аэропорт, НПО «АГРАФ», Сельхозтехника, Овощебаза, поселок Северный, улица Партизанская, улица Запольная, улица Промежуточная, Красная маевка, парк культуры и отдыха «Берендеевка», Механико-технологический техникум, площадь архитектора Рыбниковой, Зворыкинские дома, улица Калиновская, Хлебозавод, Гражданпроект, Музыкальный колледж, площадь Сусанинская, площадь Воскресенская, кинотеатр «Дружба», Технологический университет, улица Подлипаева,

улица Пантусовская, улица Е. Ермакова, Фонд социального страхования, улица Голубкова, Горбольница 3-я, улица Заволжская, Подстанция, завод «Строммашина», Заволжское кладбище;

1.3.4. путь следования: улица Костромская – улица Космонавтов – улица Ленина – улица Пятницкая – проспект Текстильщиков – улица Советская – улица Подлипаева – улица Магистральная – улица Е. Ермакова – улица Голубкова – улица Беленогова – улица Заволжская – улица Ярославская – улица Магистральная;

1.3.5. протяженность маршрута: 44,1 км, в т.ч. в прямом направлении – 21,2 км, в обратном – 22,9 км;

1.3.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.3.7. вид регулярных перевозок: по регулируемым тарифам;

1.3.8. виды, класс и количество транспортных средств: автобусы малого и среднего класса в количестве 11 (одиннадцать) единиц;

1.3.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.3.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.3.11. сведения о пассажироместимости транспортных средств: от 38 мест.

1.4. по муниципальному маршруту № 38:

1.4.1. порядковый номер – 38;

1.4.2. наименование: «ПМК-2 – ВР «Солнечный»;

1.4.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: Некрасовское шоссе (по требованию), Кирпичный завод, Судомеханический завод, Ипатьевская слобода, Колледж им. Чижова, БКЛМ, Горбольница 2-я, Станция юных техников, Музыкальный колледж, улица Князева, Пивзавод, улица Сусанина Ивана, Универмаг «Кострома», площадь Конституции, площадь Привокзальная, Автовокзал, Поликлиника, поселок Октябрьский, Лицей № 29, микрорайон Давыдовский-1, микрорайон Давыдовский-2, улица Жилая;

1.4.4. путь следования: Некрасовское шоссе – улица Береговая – улица Терешковой – проспект Текстильщиков – улица Пятницкая – улица Князева – улица Долматова – улица Свердлова – улица Сусанина Ивана – улица Советская – Кинешемское шоссе – улица Индустриальная – улица Долгая поляна – улица Профсоюзная;

1.4.5. протяженность маршрута: 26,2 км, в т.ч. в прямом направлении – 13,0 км, в обратном – 13,2 км;

1.4.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.4.7. вид регулярных перевозок: по нерегулируемым тарифам;

1.4.8. виды, класс и количество транспортных средств: автобусы малого класса в количестве 12 (двенадцать) единиц;

1.4.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.4.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.4.11. сведения о пассажироместимости транспортных средств: от 12 до 38 мест.

1.5. по муниципальному маршруту № 44:

1.5.1. порядковый номер – 44;

1.5.2. наименование: «посёлок Высоково – улица Локомотивная»;

1.5.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: Механический завод, Поликлиника-2, улица Фестивальная, Лицей № 29, микрорайон Давыдовский-1, микрорайон Давыдовский-2, улица Жилая, поселок Мелиораторов, Деткомбинат, улица Профсоюзная 16, Парк Победы, Строительный техникум, Кострома-Лада-Сервис, ТЦ Мега-Мир, улица Волжская 2-я, Машиностроительный техникум, улица Локомотивная 6;

1.5.4. путь следования: улица Индустриальная - улица Фестивальная - Кинешемское шоссе - улица Индустриальная - улица Долгая поляна - улица Профсоюзная - улица Волжская 2-я – улица Локомотивная;

1.5.5. протяженность маршрута: 21,6 км, в т.ч. в прямом направлении – 10,7 км, в обратном – 10,9 км;

1.5.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.5.7. вид регулярных перевозок: по регулируемым тарифам;

1.5.8. виды, классы и количество транспортных средств: автобусы малого класса в количестве 3 (три) единиц;

1.5.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.5.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.5.11. сведения о пассажироместимости транспортных средств: от 17 до 38 мест.

1.6. по муниципальному маршруту № 49:

1.6.1. порядковый номер – 49;

1.6.2. наименование: «совхоз Волжский – проезд Рябиновый»;

1.6.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: Сады коллективные, Речной проспект, 153 (по требованию), Кафе «Яна», Речной проезд-7 (по требованию), поселок Первомайский, Речной проезд, улица Сплавщиков, Речной проспект, Фабрика «Октябрьской революции», Рабочий проспект, Комбинат бытового обслуживания, улица Калиновская, Хлебозавод, Гражданпроект, улица Князева, улица Долматова, улица Сусанина Ивана, Универмаг «Кострома», площадь Конституции, площадь Привокзальная, Автовокзал, Поликлиника, поселок Октябрьский, Лицей №29, микрорайон Давыдовский-1, микрорайон Давыдовский-2, улица Бульварная;

1.6.4. путь следования: Речной проспект – улица Водяная – Рабочий проспект – улица Ленина – улица Князева – улица Долматова – улица Свердлова – улица Сусанина Ивана – улица Советская – Кинешемское шоссе – улица Индустриальная – улица Долгая поляна – улица Бульварная – улица Катинская;

1.6.5. протяженность маршрута: 32,8 км, в т.ч. в прямом направлении – 16,4 км, в обратном – 16,4 км;

1.6.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.6.7. вид регулярных перевозок: по регулируемым тарифам;

1.6.8. виды, классы и количество транспортных средств: автобусы малого класса в количестве 12 (двенадцать) единиц;

1.6.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.6.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.6.11. сведения о пассажироместимости транспортных средств: от 17 до 38 мест.

1.7. по муниципальному маршруту № 51:

1.7.1. порядковый номер – 51;

1.7.2. наименование: «ВР «Солнечный» - поселок Новый»;

1.7.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: поселок Мелиораторов, Деткомбинат, улица Профсоюзная, дом 16, улица Бульварная, микрорайон Давыдовский-2, микрорайон Давыдовский-1, улица Сутырина, улица Центральная, поселок Октябрьский, Поликлиника, Автовокзал, площадь Привокзальная, площадь Конституции, Универмаг «Кострома», улица Сусанина Ивана, улица Шагова, улица Маршала Новикова, улица Сенная, улица Князева, Гражданпроект, Хлебозавод, улица Калиновская, Зворыкинские дома, площадь архитектора Рыбниковой, Механико-технологический техникум, Парк культуры и отдыха «Берендеевка», Красная маевка, улица Промежуточная, улица Запольная, улица Партизанская, поселок Северный, Овощебаза, Сельхозтехника, НПО «АГРАФ»;

1.7.4. путь следования: улица Профсоюзная – улица Бульварная – улица Долгая поляна – улица Сутырина – улица Центральная – Кинешемское шоссе – улица Советская – улица Сусанина Ивана – улица Шагова – улица Князева – улица Ленина – улица Космонавтов – улица Костромская;

1.7.5. протяженность маршрута: 35,6 км, в т.ч. в прямом направлении – 18,0 км, в обратном – 17,6 км;

1.7.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.7.7. вид регулярных перевозок: по регулируемым тарифам;

1.7.8. виды, классы и количество транспортных средств: автобусы малого класса в количестве 18 (восемнадцать) единиц;

1.7.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.7.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.7.11. сведения о пассажироместимости транспортных средств: от 17 до 38 мест.

1.8. по муниципальному маршруту № 57:

1.8.1. порядковый номер – 57;

1.8.2. наименование: «поселок Малышково – улица Боровая»;

1.8.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: Технологический университет, Почта, Студенческий проезд, улица Клубничная, улица Радиозаводская, микрорайон Паново, улица Малышковская, улица Пантусовская, улица Подлипаева, Технологический Университет, кинотеатр «Дружба», площадь Воскресенская, площадь Сусанинская, Богоявленско-Анастасиин кафедральный собор, библиотека им. А. Гайдара, КВЦ «Губернский», ТЭЦ-1, фабрика «Знамя труда», Поликлиника-3, комбинат Зворыкина, Рабочий проспект, Фабрика «Октябрьской революции», 2-ой Водяной переулок, Школа №1;

1.8.4. путь следования: улица Малышковская – Студенческий проезд – улица Радиозаводская – улица Магистральная – улица Подлипаева – улица Советская – проспект Текстильщиков – улица Пятницкая – улица Симановского – улица Федосеева – улица Коммунаров – улица Козуева – улица Ткачей – улица 8-я Рабочая – Рабочий проспект – улица Водяная – 2-й Водяной переулок – улица Боровая;

1.8.5. протяженность маршрута: 28,4 км, в т.ч. в прямом направлении – 13,3 км, в обратном – 15,1 км;

1.8.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.8.7. вид регулярных перевозок: по регулируемым тарифам;

1.8.8. виды, классы и количество транспортных средств: автобусы малого и среднего класса в количестве 15 (пятнадцать) единиц;

1.8.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.8.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.8.11. сведения о пассажироместимости транспортных средств: от 38 мест.

1.9. по муниципальному маршруту № 76:

1.9.1. порядковый номер – 76;

1.9.2. наименование: «поселок Козелино – площадь Сусанинская»;

1.9.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: Сад-2, Сад-1, Сад «Восход», река Ключевка, Селище, улица Московская, улица Широкая, улица Ярославская, улица Заволжская, Горбольница 3-я, улица Голубкова, Фонд социального страхования, улица Е. Ермакова, улица Пантусовская, улица Подлипаева, улица Сусанина Ивана, улица Долматова;

1.9.4. путь следования:

- в прямом направлении: улица Коминтерна – улица Городская – улица Московская – улица Ярославская – улица Заволжская – улица Беленогова Юрия – улица Голубкова – улица Е. Ермакова – улица Магистральная – улица Подлипаева – улица Сусанина Ивана – улица Свердлова;

- в обратном направлении: улица Шагова – улица Долматова – улица Свердлова – улица Сусанина Ивана – улица Подлипаева – улица Магистральная – улица Е. Ермакова – улица Голубкова – улица Беленогова Юрия – улица Заволжская – улица Ярославская – улица Московская – улица Городская – улица Коминтерна;

1.9.5. протяженность маршрута: 20,1 км, в т.ч. в прямом направлении – 10,6 км, в обратном – 9,5 км;

1.9.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.9.7. вид регулярных перевозок: по регулируемым тарифам;

1.9.8. виды, классы и количество транспортных средств: автобусы малого класса в количестве 5 (пять) единиц;

1.9.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.9.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.9.11. сведения о пассажироместимости транспортных средств: от 17 до 38 мест.

1.10. по муниципальному маршруту № 88:

1.10.1. порядковый номер – 88;

1.10.2. наименование: «ВР «Солнечный - поселок Козелино»;

1.10.3. наименования промежуточных остановочных пунктов: поселок Мелиораторов, Деткомбинат, улица Профсоюзная 16, улица Бульварная, микрорайон Давыдовский-2, микрорайон Давыдовский-1, Лицей № 29, поселок Октябрьский, Поликлиника, Автовокзал, площадь Привокзальная, площадь Широкова, Железнодорожный поселок, Госпиталь, улица Скворцова, улица Сусанина Ивана, улица Подлипаева, улица Пантусовская, улица Е.Ермакова, Фонд социального страхования, улица Голубкова, улица Крупской, Горбольница 3-я, улица Заволжская, улица Ярославская, улица Широкая, улица Московская, Селище, река Ключевка, Сад «Восход», Сад-1, Сад-2;

1.10.4. путь следования:

- в прямом направлении: улица Профсоюзная – улица Бульварная – улица Долгая Поляна – улица Индустриальная – Кинешемское шоссе – улица Советская – улица Титова – улица Никитская – улица Скворцова – улица Свердлова – улица Ивана Сусанина – улица Подлипаева – улица Магистральная – улица Е. Ермакова – улица Голубкова – улица Беленогова – улица Строительная – улица Ярославская – улица Московская – улица Городская – улица Коминтерна;

- в обратном направлении: улица Коминтерна - улица Городская - улица Московская - улица Ярославская - улица Заволжская - улица Беленогова - улица Голубкова - улица Е. Ермакова - улица Магистральная - улица Подлипаева - улица Сусанина Ивана - улица Свердлова - улица Скворцова - улица Никитская - улица Титова - улица Советская - Кинешемское шоссе - улица Индустриальная - улица Долгая Поляна - улица Бульварная - улица Профсоюзная;

1.10.5. протяженность маршрута: 34,4 км, в т.ч. в прямом направлении – 17,0 км, в обратном – 17,4 км;

1.10.6. порядок посадки и высадки пассажиров: только в установленных остановочных пунктах;

1.10.7. вид регулярных перевозок: по регулируемым тарифам;

1.10.8. виды, классы и количество транспортных средств: автобусы малого класса в количестве 4 (четыре) единицы;

1.10.9. экологические характеристики транспортных средств: Евро-2 и выше;

1.10.10. дата начала осуществления регулярных перевозок: 1 сентября 2016 года;

1.10.11. сведения о пассажироместимости транспортных средств: от 17 до 38 мест.

2. Отменить следующие муниципальные маршруты регулярных перевозок пассажиров и багажа

автомобильным транспортом:

- 2.1. муниципальный маршрут № 12 «площадь Сусанинская – поселок Высоково»;
- 2.2. муниципальный маршрут № 17 «ВР «Солнечный» - завод Мотордеталь»;
- 2.3. муниципальный маршрут № 19 «Калориферный завод – Поликлиника № 3»;
- 2.4. муниципальный маршрут № 20 «микрорайон «Венеция» – площадь Сусанинская»;
- 2.5. муниципальный маршрут № 25 «площадь Сусанинская – поселок Малышково»;
- 2.6. муниципальный маршрут № 26 «Полиграфкомбинат – площадь Сусанинская»;
- 2.7. муниципальный маршрут № 27с «Поликлиника-2 – посёлок Первомайский»;
- 2.8. муниципальный маршрут № 28с «площадь Сусанинская – площадь Сусанинская» (кольцевой);

- 2.9. муниципальный маршрут № 45 «поселок Первомайский – поселок Малышково»;
 - муниципальный маршрут № 46 «микрорайон Паново - Городок»;
 - муниципальный маршрут № 47 «улица Боровая – улица Боровая (кольцевой)»;
 - 2.10. муниципальный маршрут № 50 «микрорайон Паново – поселок Волжский»;
 - 2.11. муниципальный маршрут № 55 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»;
 - 2.12. муниципальный маршрут № 58 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»;
 - 2.13. муниципальный маршрут № 70 «микрорайон Паново – ВР «Солнечный»;
 - 2.14. муниципальный маршрут № 89 «ВР «Солнечный» – Красная Маевка»;
3. Отменить следующие муниципальные маршруты регулярных перевозок пассажиров и багажа городским наземным электрическим транспортом (троллейбус):

- 3.1. муниципальный маршрут № 4 «фабрика «Знамя труда» – завод «Рабочий металлист»;
- 3.2. муниципальный маршрут № 5 «поселок Октябрьский – завод «Рабочий металлист».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

**Глава Администрации города Костромы
В.В. ЕМЕЦ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 февраля 2016 года

№ 352

Об утверждении Плана развития регулярных перевозок в городе Костроме на 2016 - 2019 годы

В целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению, реализации Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», подпункта 7 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 8¹ Порядка организации транспортного обслуживания населения на территории города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 30 октября 2014 года № 190, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План развития регулярных перевозок в городе Костроме на 2016 - 2019 годы.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
Е.В. ЧИЖОВА.**

*Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 18 февраля 2016 года № 352*

План развития регулярных перевозок в городе Костроме на 2016 - 2019 годы

Раздел I. Виды регулярных перевозок по муниципальным маршрутам

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Фактический вид регулярных перевозок на муниципальном маршруте	Планируемый вид регулярных перевозок на муниципальном маршруте	Дата изменения вида регулярных перевозок
1	№ 1 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»	По нерегулируемому и регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
2	№ 2 «ВР «Солнечный» – поселок Волжский»	По нерегулируемому и регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
3	№ 4 «ВР «Солнечный» - ПМК-2»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
4	№ 6 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
5	№ 7 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	По нерегулируемому и регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
6	№ 8 «ПМК-2 – микрорайон Паново»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
7	№ 9 «ВР «Солнечный» – площадь Сусанинская»	По регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
8	№ 10 «площадь Сусанинская – ПАТП № 4»	По регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
9	№ 11 «поселок Новый – ПМК-2»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
10	№ 12 «пл. Сусанинская – п. Высоково»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016

11	№ 13 «ВР «Солнечный» – Городок»	По нерегулируемому и регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
12	№ 14 «ПМК-2-Поликлиника-2 (поселок Высоково)»	По нерегулируемому и регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
13	№ 15 «микрорайон Паново – завод Красная маевка»	По регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
14	№ 17 «ВР «Солнечный» – «Мотордеталь»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
15	№ 18 «Калориферный завод – Калориферный завод (кольцевой)»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
16	№ 19 «Калориферный завод – Поликлиника № 3»	По регулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
17	№ 20 «микрорайон «Венеция» – площадь Сусанинская»	По регулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
18	№ 21 «Городок – завод «Строммашина»	По нерегулируемому и регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
19	№ 22 «поселок Малышково – поселок Козелино»	По нерегулируемому и регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
20	№ 23 «поселок Волжский - ВР «Солнечный»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	02.07.2017
21	№ 24 ВР «Солнечный» – улица Боровая»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
22	№ 25 «площадь Сусанинская – поселок Малышково»	По регулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
23	№ 26 «Полиграфкомбинат – площадь Сусанинская»	По нерегулируемому и регулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
24	№ 33 «ВР «Солнечный» – Полиграфкомбинат»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	28.05.2017
25	№ 38 «ПМК-2 - ВР «Солнечный»»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	02.07.2017
26	№ 42 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
27	№ 44 «ТЦ «Мега Мир» – поселок Высоково»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
28	№ 45 «поселок Первомайский – поселок Малышково»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
29	№ 46 «микрорайон Паново - Городок»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
30	№ 47 «улица Боровая – улица Боровая (кольцевой)»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
31	№ 48 «поселок Волжский» – Полиграфкомбинат»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
32	№ 49 «поселок Волжский – улица Рябиновая»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
33	№ 50 «Микрорайон Паново – поселок Волжский»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
34	№ 51 «ВР «Солнечный» – поселок Новый»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
35	№ 52 «ВР «Солнечный» – Полиграфкомбинат»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
36	№ 55 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
37	№ 56 «ВР «Солнечный» – завод Красная маевка»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
38	№ 57 «поселок Малышково – Поликлиника-3»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
39	№ 58 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
40	№ 65 «Поликлиника-2 – микрорайон «Венеция»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016

41	№ 66 «улица Боровая – завод Мотордеталь»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
42	№ 70 «микрорайон Паново – ВР «Солнечный»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
43	№ 76 «поселок Козелино – площадь Сусанинская»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
44	№ 81 «ВР «Солнечный» – Торговый центр «Стометровка»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
45	№ 83 «Полиграфкомбинат – улица Боровая»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
46	№ 88 «ВР «Солнечный» – поселок Козелино»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
47	№ 89 «ВР «Солнечный» – завод «Красная Маевка»	По нерегулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
48	№ 93 «микрорайон Паново – площадь Сусанинская»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
49	№ 94 «ВР «Солнечный» – поселок Малышково»	По нерегулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
50	№ 99 «ВР «Солнечный» – Городок»	По нерегулируемому и регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.09.2016
51	№ 1г «микрорайон Паново – поселок Октябрьский»	По регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.10.2016
52	№ 2г «Троллейбусное депо – площадь Широкова»	По регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.10.2016
53	№ 3т «поселок Октябрьский – фабрика «Знамя труда»	По регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.10.2016
54	№ 4т «фабрика «Знамя труда» – завод «Рабочий металлист»	По регулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
55	№ 5т «поселок Октябрьский – завод «Рабочий металлист»	По регулируемому тарифу	Не планируется	01.09.2016
56	№ 6т «Троллейбусное депо – фабрика «Знамя труда»	По регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.10.2016
57	№ 7т «Троллейбусное депо – Черноречье»	По регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.10.2016
58	№ 9т «Троллейбусное депо – микрорайон Паново»	По регулируемому тарифу	По регулируемому тарифу	01.10.2016

Раздел II. План изменения муниципальных маршрутов

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Вид изменения муниципального маршрута (установление, изменение, отмена)	Содержание изменения	Дата изменения
1	№ 8 «микрорайон Паново - ПМК-2»	Изменение пути следования	Организация движения автобусов по улицам Борьбы, Полянской, Калиновской, проспекту Мира, Смирнова Юрия до ТЦ «Стометровка» (в прямом и обратном направлениях)	01.09.2016
2	№ 12 «площадь Сусанинская – поселок Высоково»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
3	№ 15 «микрорайон Паново – завод Красная маевка»	Изменение пути следования	Продление пути следования до остановочного пункта «Городок»	01.09.2016
4	№ 17 ВР «Солнечный» - з-д Мотордеталь»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
5	№ 19 «Калориферный завод – Поликлиника № 3»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
6	№ 20 «микрорайон «Венеция» – площадь Сусанинская»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
7	№ 21 «Городок – Строммашина»	Изменение пути следования	Продление пути следования до остановочного пункта «Заволжское кладбище» (по улице Магистральной)	01.09.2016
8	№ 25 «площадь Сусанинская – поселок Малышково»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016

9	№ 26 «Полиграфкомбинат – площадь Сусанинская»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
10	№ 27с «Поликлиника-2 – посёлок Первомайский»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
11	№ 28с «площадь Сусанинская – площадь Сусанинская» (кольцевой)	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
12	№ 38 «ПМК-2 – ВР «Солнечный»	Изменение пути следования	Организация движения автобусов по проспекту Текстильщиков, улицам Пятницкой, Князева, Долматова, Свердлова, Сусанина Ивана, Советской в прямом и обратном направлениях	01.09.2016
13	№ 44 «ТЦ «Мега Мир» – поселок Высоково»	Изменение пути следования	Продление маршрута по улице Локомотивной, организация остановочных пунктов по улице 2я Волжская в районе дома 7а и дома 4в, по улице Локомотивной в районе домов 2, 6, 18	01.09.2016
14	№ 45 «поселок Первомайский – поселок Малышково»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
15	№ 46 «микрорайон Паново - Городок»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
16	№ 47 «улица Боровая – улица Боровая (кольцевой)»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
17	№ 49 «улица Рябиновая – поселок Волжский»	Изменение пути следования	Организация движения автобусов по улицам Советской, Сусанина Ивана, Свердлова, Долматова, Князева, Ленина (в прямом и обратном направлениях)	01.09.2016
18	№ 50 «микрорайон Паново – поселок Волжский»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
19	№ 51 «ВР «Солнечный» - поселок Новый»	Изменение пути следования	Организация движения автобусов по улицам Советской, Сусанина Ивана, Шагова, Князева, Ленина (в прямом и обратном направлениях)	01.09.2016
20	№ 55 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
21	№ 57 «улица Боровая – поселок Малышково»	Изменение пути следования	Продление маршрута следования автобуса до остановочного пункта «улица Боровая» с организацией движения автобусов по улице Симановского	01.09.2016
22	№ 58 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
23	№ 70 «микрорайон Паново – ВР «Солнечный»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
24	№ 76 «площадь Сусанинская – поселок Козелино»	Изменение пути следования	Организация движения автобусов в прямом направлении от улицы Поддипаева по улицам Сусанина Ивана, Свердлова до площади Сусанинской и в обратном направлении по улицам Шагова, Долматова, Свердлова, Сусанина Ивана, Поддипаева	01.09.2016
25	№ 88 «поселок Козелино – ВР «Солнечный»	Изменение пути следования	Организация движения автобусов в направлении поселка Козелино через улицу Строительная	01.09.2016
26	№ 89 «ВР «Солнечный» – завод «Красная Маевка»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
27	№ 4т «фабрика «Знамя труда» – завод «Рабочий металлист»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016
28	№ 5т «поселок Октябрьский – завод «Рабочий металлист»	Отмена маршрута	Исключение из Реестра	01.09.2016

Раздел III. План-график заключения муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам и выдачи свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Дата начала проведения процедуры заключения муниципального контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	Дата начала действия муниципального контракта
1	№ 1 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»	01.06.2016	01.09.2016
2	№ 2 «ВР «Солнечный» – поселок Волжский»	01.06.2016	01.09.2016
3	№ 4 «ВР «Солнечный» - ПМК-2»	01.06.2016	01.09.2016
4	№ 6 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	01.06.2016	01.09.2016
5	№ 7 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	01.06.2016	01.09.2016
6	№ 7 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	01.06.2019	01.09.2019
7	№ 8 «ПМК-2 – ТЦ «Стометровка»	01.06.2016	01.09.2016
8	№ 9 «ВР «Солнечный» – площадь Сусанинская»	01.06.2016	01.09.2016
9	№ 10 «площадь Сусанинская – ПАТП № 4»	01.06.2016	01.09.2016
10	№ 11 «поселок Новый – ПМК-2»	01.06.2016	01.09.2016
11	№ 13 «ВР «Солнечный» – Городок»	01.06.2016	01.09.2016
12	№ 14 «ПМК-2-Поликлиника-2 (до поселка Высоково)»	01.06.2016	01.09.2016
13	№ 15 ««микрорайон Паново – Городок»	01.06.2016	01.09.2016
14	№ 18 «Калориферный завод – Калориферный завод» (кольцевой)	01.06.2016	01.09.2016
15	№ 21 «Городок – Заволжское кладбище-2»	01.06.2016	01.09.2016
16	№ 22 «поселок Малышково – поселок Козелино»	01.06.2016	01.09.2016
17	№ 23 «поселок Волжский – ВР «Солнечный»	02.04.2017	02.07.2017
18	№ 24 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»	01.06.2016	01.09.2016
19	№ 33 «ВР «Солнечный» – Полиграфкомбинат»	28.02.2017	28.05.2017
20	№ 38 «ПМК-2 – ВР «Солнечный»»	02.04.2017	02.07.2017
21	№ 42 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	01.06.2016	01.09.2016
22	№ 42 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	01.06.2019	01.09.2019
23	№ 44 «поселок Высоково – улица Локомотивная»	01.06.2016	01.09.2016
24	№ 48 «поселок Волжский – Полиграфкомбинат»	01.06.2016	01.09.2016
25	№ 49 «совхоз Волжский – проезд Рябиновый»;	01.06.2016	01.09.2016
26	№ 49 «совхоз Волжский – проезд Рябиновый»;	01.06.2019	01.09.2019
27	№ 51 «ВР «Солнечный» – поселок Новый»	01.06.2016	01.09.2016
28	№ 51 «ВР «Солнечный» – поселок Новый»	01.06.2019	01.09.2019
29	№ 52 «ВР «Солнечный» – Полиграфкомбинат»	01.06.2016	01.09.2016
30	№ 56 «ВР «Солнечный» – завод Красная маевка»	01.06.2016	01.09.2016
31	№ 57 «поселок Малышково – улица Боровая»	01.06.2016	01.08.2016
32	№ 65 «Поликлиника-2 – микрорайон Венеция»	01.06.2016	01.09.2016
33	№ 66 «улица Боровая – завод Мотордеталь»	01.06.2016	01.09.2016
34	№ 76 «поселок Козелино – площадь Сусанинская»	01.06.2016	01.09.2016
35	№ 81 «ВР «Солнечный» – ТЦ «Стометровка»	01.06.2016	01.09.2016
36	№ 83 «Полиграфкомбинат – улица Боровая»	01.06.2016	01.09.2016
37	№ 88 «ВР «Солнечный» – поселок Козелино»	01.06.2016	01.09.2016
38	№ 93 «микрорайон Паново – площадь Сусанинская»	01.06.2016	01.09.2016
39	№ 94 «ВР «Солнечный» – поселок Малышково»	01.06.2016	01.09.2016
40	№ 99 «ВР «Солнечный» – Городок»	01.06.2016	01.09.2016
41	№ 1т «микрорайон Паново – поселок Октябрьский»	30.09.2016	01.10.2016
42	№ 2т «Троллейбусное депо –	30.09.2016	01.10.2016

	площадь Широкова»		
43	№ 3т «поселок Октябрьский – фабрика «Знамя труда»	30.09.2016	01.10.2016
44	№ 6т «Троллейбусное депо – фабрика «Знамя труда»	30.09.2016	01.10.2016
45	№ 7т «Троллейбусное депо – Черноречье»	30.09.2016	01.10.2016
46	№ 9т «Троллейбусное депо – микрорайон Паново»	30.09.2016	01.10.2016

Раздел IV. План проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок выполнения мероприятия
1	№ 1 «ВР «Солнечный» – улица Боровая»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 15 автобусами малого класса, среднего класса, большого и особо-большого класса, в том числе 5 автобусов малого класса (вместимостью от 38 мест), среднего класса и 10 автобусов большого и особо-большого класса	01.09.2016
2	№ 2 «ВР «Солнечный» – поселок Волжский»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 15 автобусами малого класса, среднего класса, большого и особо-большого класса, в том числе 5 автобусов малого класса (вместимостью от 38 мест), среднего класса и 10 автобусов большого и особо-большого класса	01.09.2016
3	№ 4 «ПМК-2 – ВР «Солнечный»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 10 автобусами малого класса (вместимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2016
4	№ 4 «ПМК-2 – ВР «Солнечный»	Организация остановочного пункта	Организация остановочного пункта в районе дома № 19а по улице Лесная	01.07.2017
5	№ 6 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 5 автобусами малого класса (вместимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
6	№ 7 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 10 автобусами малого класса (вместимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2019
7	№ 8 «ПМК-2 – ТЦ «Стометровка»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 3 автобусами малого класса (вместимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
8	№ 9 «ВР «Солнечный» - площадь Сусанинская»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 6 автобусами малого класса, среднего класса и большого класса, в том числе 3 автобуса малого класса (вместимостью от 38 мест), среднего класса и 3 автобуса большого класса	01.09.2016
9	№ 10 «площадь Сусанинская – ПАТП № 4»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 4 автобусами малого класса, среднего класса и большого класса, в том числе 2 автобуса малого класса (вместимостью от 38 мест), среднего класса и 2 автобуса большого класса	01.09.2016
10	№ 11 «ПМК-2 – поселок Новый»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 6 автобусами малого класса (вместимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
11		Изменение	Обеспечение	01.09.2016

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

	№ 13 «ВР «Солнечный – Городок»	ТЭУ	обслуживания маршрута 12 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса		26	№ 42 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	Организация остановочного пункта	Организация остановочного пункта по улице Скворцова в районе дома № 5а и дома № 16 (в прямом и обратном направлениях)	3-4 квартал 2016 года
12	№ 14 «ПМК-2-Поликлиника-2 (поселок Высоково)»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 13 автобусами малого класса, среднего класса, большого и особо-большого класса, в том числе 4 автобуса малого класса (местимостью от 38 мест), среднего класса и 9 автобусов большого и особо-большого класса	01.09.2016	27	№ 44 «поселок Высоково – улица Локомотивная»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 3 автобусами малого класса (местимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
13	№ 15 «микрорайон Паново – Городок»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 12 автобусами малого класса, среднего и большого класса, в том числе 4 автобуса малого класса (местимостью от 38 мест), среднего класса и 8 автобусов большого класса	01.09.2016	28	№ 48 «поселок Волжский» – Полиграфкомбинат»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 11 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2016
14	№ 18 «Колориферный завод – Колориферный завод» (кольцевой)	Организация остановочного пункта	Организация остановочного пункта по улице Профсоюзная в районе дома № 19	2-3 квартал 2016 года	29	№ 49 «поселок Волжский – улица Рябиновая»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 12 автобусами малого класса (местимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
15	№ 21 «Городок – Заволжское кладбище-2»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 11 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2016	30	№ 49 «поселок Волжский – улица Рябиновая»	Организация остановочного пункта	Организация остановочного пункта по улице Бульварная в районе дома № 15 (с разворотной площадкой и местом для отстоя)	2-4 квартал 2018 года
16	№ 22 «поселок Козелино – микрорайон Малышково»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 7 автобусами малого класса (местимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016	31	№ 49 «поселок Волжский – улица Рябиновая»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 12 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2019
17	№ 23 «поселок Волжский - ВР «Солнечный»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 12 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	02.07.2017	32	№ 51 «ВР «Солнечный» – поселок Новый»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 18 автобусами малого класса (местимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
18	№ 24 «ВР «Солнечный» - улица Боровая»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 12 автобусами малого класса (местимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016	33	№ 51 «ВР «Солнечный» – поселок Новый»	Организация остановочного пункта	Организация остановочного пункта с разворотной площадкой и местом для отстоя автобусов в районе дома № 4 поселок Новый	2-4 квартал 2018 года
19	№ 24 «ВР «Солнечный» - улица Боровая»	Организация остановочного пункта	Организация остановочного пункта по улице Скворцова в районе дома № 5а и дома № 16 (в прямом и обратном направлениях)	3-4 квартал 2016 года	34	№ 51 «ВР «Солнечный» – поселок Новый»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 12 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2019
20	№ 24 «ВР «Солнечный» - улица Боровая»	Организация остановочного пункта	Организация остановочного пункта по улице Сутырина в районе дома № 15 и дома № 18- отделение почтовой связи № 4 (в прямом и обратном направлениях)	3-4 квартал 2016 года	35	№ 52 «ВР «Солнечный» – Полиграфкомбинат»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 12 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2016
21	№ 33 «ВР «Солнечный» – Полиграфкомбинат»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 12 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	28.05.2017	36	№ 56 «ВР «Солнечный» – завод Красная маевка»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 11 автобусами МК (местимостью от 38 мест) и СК	01.09.2016
22	№ 33 «ВР «Солнечный» – Полиграфкомбинат»	Организация остановочного пункта	Организация остановочного пункта по улице Скворцова в районе дома № 5а и дома № 16 (в прямом и обратном направлениях)	3-4 квартал 2016 года	37	№ 57 «поселок Малышково –улица Боровая»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 15 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2016
23	№ 33 «ВР «Солнечный» – Полиграфкомбинат»	Организация остановочного пункта	Организация остановочного пункта по улице Профсоюзная в районе дома № 19	2-3 квартал 2017 года	38	№ 65 «Поликлиника-2 – микрорайон «Венеция»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 10 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2016
24	№ 38 «ПМК-2 – ВР «Солнечный»»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 8 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	02.07.2017	39	№ 66 «улица Боровая – завод Мотордеталь»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 15 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2016
25	№ 42 «площадь Сусанинская – ВР «Солнечный»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 8 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2019	40	№ 76 «площадь Сусанинская – поселок Козелино»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 5 автобусами малого класса (местимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
					41	№ 81 «ВР «Солнечный» – ТЦ «Стометровка»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 14 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2016
					42	№ 83 «Полиграфкомбинат – улица Боровая»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 11 автобусами малого класса (местимостью от 38 мест) и среднего	01.09.2016

			класса	
43	№ 88 «ВР «Солнечный» – посёлок Козелино»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 4 автобусами малого класса (вместимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
44	№ 93 «площадь Сусанинская – микрорайон Паново»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 8 автобусами малого класса (вместимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
45	№ 94 «ВР «Солнечный» – микрорайон Малышково»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 14 автобусами малого класса (вместимостью от 17 до 38 мест)	01.09.2016
46	№ 94 «ВР «Солнечный» – микрорайон Малышково»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 10 автобусами малого класса (вместимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2019
47	№ 99 «ВР «Солнечный» – Городок»	Изменение ТЭУ	Обеспечение обслуживания маршрута 15 автобусами малого класса (вместимостью от 38 мест) и среднего класса	01.09.2016

Итоговый документ (Заключение) по результатам проведения публичных слушаний по проекту межевания территории, ограниченной улицами Гагарина, Титова, Советской, проездом от улицы Советской до улицы Гагарина

Рассмотрев и обсудив представленный Долговым Анатолием Александровичем, действующим по доверенности в интересах Курбановой Галины Витальевны, проект межевания территории, ограниченной улицами Гагарина, Титова, Советской, проездом от улицы Советской до улицы Гагарина, участники публичных слушаний внесли следующие предложения.

1. Проект межевания территории одобрить.
2. Проект межевания территории отклонить.
3. Доработать проект межевания территории по следующим замечаниям:
 - 3.1. Проработать вопрос по формированию границ земельных участков под автостоянками и крытыми автостоянками.
 - 3.2. Уточнить информацию, на каком основании располагаются в границах проекта межевания территории крытые автостоянки.
 - 3.3. Представить обоснование по формированию границ земельных участков.
 - 3.4. Откорректировать разрешенное использование земельных участков ЗУ7-ЗУ12 под объектами инженерной и транспортной инфраструктуры.

**Начальник Управления архитектуры и градостроительства
Администрации города Костромы,
главный архитектор города А. П. АФАНАСЬЕВ.**

Сообщение избирательной комиссии Костромской области о приеме предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий для территориальной избирательной комиссии города Костромы Костромской области

Избирательная комиссия Костромской области осуществляет дополнительное зачисление в резерв составов участковых комиссий №№ 174-285 для территориальной избирательной комиссии города Костромы Костромской области.

Прием предложений по кандидатурам для зачисления в резерв составов участковых комиссий осуществляется территориальной избирательной комиссией города Костромы по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Свердлова, д. 2, с 18 февраля 2016 года по 15 марта 2016 года в соответствии с режимом работы территориальной избирательной комиссии города Костромы Костромской области.

Информация о порядке представления предложений по кандидатурам для зачисления в резерв составов участковых комиссий, а также перечень необходимых документов и сроки их представления размещены на сайте избирательной комиссии Костромской области www.kostroma.izbir-kom.ru в разделе «Формирование участковых избирательных комиссий».

Объявления

Управление муниципальных инспекций Администрации города Костромы предлагает владельцу (владельцам) некапитальных объектов в виде металлических гаражей, расположенных в районе домов 19 и 28 по улице Новоселов города Костромы, в двухнедельный срок с момента опубликования в средствах массовой информации самостоятельно произвести снос (демонтаж) незаконно размещённых некапитальных объектов.

В случае невыполнения вышеуказанных требований будут приняты меры к принудительному сносу незаконно размещённых некапитальных объектов за счёт средств владельца (владельцев), в соответствии с Порядком сноса (демонтажа) незаконно размещённых некапитальных объектов и самовольных построек на территории города Костромы, утверждённых Главой города Костромы от 11.01.2008 № 16.

За справками обращаться в Управление муниципальных инспекций Администрации города Костромы по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинеты 208, 212 (ежедневно в рабочие дни – с 15.30 до 17.00 часов). Телефоны для справок: 42-80-38, 42-21-61. При себе иметь паспорт, документы, разрешающие установку и эксплуатацию некапитального объекта, правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок.

Управление муниципальных инспекций Администрации города Костромы предлагает владельцу некапитального объекта в виде деревянного гаража, обшитого железом, расположенного в районе дома 8/18 по улице Нижняя Дебря города Костромы в двухнедельный срок с момента опубликования в средствах массовой информации самостоятельно произвести снос (демонтаж) незаконно размещённого некапитального объекта.

В случае невыполнения вышеуказанных требований будут приняты меры к принудительному сносу незаконно размещённого некапитального объекта за счёт средств владельца, в соответствии с Порядком сноса (демонтажа) незаконно размещённых некапитальных объектов и самовольных построек на территории города Костромы, утверждённых Главой города Костромы от 11.01.2008 № 16.

За справками обращаться в Управление муниципальных инспекций Администрации города Костромы по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинеты 208, 212 (ежедневно в рабочие дни – с 15.30 до 17.00 часов). Телефоны для справок: 42-80-38, 42-21-61. При себе иметь паспорт, документы, разрешающие установку и эксплуатацию некапитального объекта, правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок.

В Жилищный кодекс внесены изменения, касающиеся устава ТСЖ

Комитет городского хозяйства Администрации города Костромы информирует председателя и членов товариществ собственников жилья (ТСЖ) о внесении изменений в Жилищный кодекс РФ.

Федеральным законом от 31 января 2016 года № 7-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» внесены изменения в Жилищный кодекс Российской Федерации, которыми установлены требования к уставу товарищества собственников жилья.

Определено, что Устав товарищества собственников жилья должен содержать сведения о его наименовании, включающем слова «товарищество собственников жилья», месте нахождения, предмете и целях его деятельности, порядке возникновения и прекращения членства в товариществе собственников жилья, составе и компетенции органов управления товарищества и порядке принятия ими решений, в том числе по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов, составе и компетенции ревизионной комиссии (компетенции ревизора) товарищества, а также иные сведения, предусмотренные настоящим Жилищным Кодексом.

Указанные изменения вступили в силу 31 января 2016 года.

Освобождение от уплаты госпошлины при обращении Уполномоченного по правам человека в суд с исковым заявлением в защиту прав и свобод, нарушенных органами власти, закреплено в Налоговом кодексе РФ

01.02.2016 на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru) опубликован Федеральный закон от 01.02.2016 № 8-ФЗ «О внесении изменения в статью 333.36 части второй Налогового кодекса Российской Федерации», который внес соответствующее уточнение внесено в пп. 16 п. 1 ст. 333.36 Налоговый кодекс Российской Федерации.

Согласно прежней редакции данной нормы госпошлина не уплачивалась только при обращении в суд с ходатайством о проверке вступившего в законную силу решения, приговора, определения или постановления суда.

В остальных случаях госпошлина уплачивалась из бюджетных средств, предусмотренных на содержание Уполномоченного по правам человека и его рабочий аппарат. При этом, например, органы прокуратуры в аналогичной ситуации освобождены от уплаты государственной пошлины.

Принятие закона направлено на обеспечение равенства государственных органов при осуществлении их правозащитной деятельности.

Прокуратура города Костромы разъясняет законодательство

Положения ряда законов об отдельных видах некоммерческих организаций приведены в соответствие с положениями действующего Гражданского кодекса РФ

31.01.2016 на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> опубликован Федеральный закон от 31.01.2016 № 7-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», которым Положения ряда законов об отдельных видах некоммерческих организаций приведены в соответствие с положениями действующего Гражданского кодекса РФ.

В частности, в связи с введением Федеральным законом от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» положений о товариществах собственников недвижимости уточнения внесены в Федеральные законы от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Жилищный кодекс РФ.

Кроме того, Федеральный закон «О некоммерческих организациях» дополнен нормами о территориальных подразделениях общественных организаций и ассоциаций (союзов).

Федеральный закон вступил в силу со дня его официального опубликования. Учредительные документы, а также наименования созданных до дня вступления в силу настоящего Федерального закона территориальных подразделений общественных организаций и ассоциаций (союзов), не являющихся их филиалами или представительскими, подлежат приведению в соответствие с Федеральным законом от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях» в редакции настоящего Федерального закона при первом изменении учредительных документов.

Правоустанавливающие и иные документы, содержащие прежние наименования созданных до дня вступления в силу настоящего Федерального закона территориальных подразделений общественных организаций и ассоциаций (союзов), не являющихся их филиалами или представительскими, не требуют переименования.

Издатель: Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Муниципальный архив города Костромы» (МКУ МАК)

Адрес редакции и издателя:
156022, г. Кострома, ул. Голубкова, д. 6. Тел./факс (4942) 53-28-53.
Тел.(4942) 53-29-81. E-mail: archiv@admgor.kostroma.net

Главный редактор Елена Бабенко

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
города Костромы

Учредитель — Администрация города Костромы



Газета отпечатана в типографии
ГП «Областная типография им. Горького»,
г. Кострома, ул. Петра Щербины, 2. Заказ _____
Тираж 120 экз. Подписание по графику в 18.00
Подписано в печать 18.02.2016 в 18.00