

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 35 (156) ● 29 августа 2014 г. ● Распространяется бесплатно

Содержание номера:

Информация Государственной жилищной инспекции Костромской области.....	стр. 1
Объявления Администрации города Костромы.....	стр. 1
Постановление Администрации города Костромы № 2126 от 11 августа 2014 года	
«О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета города Костромы товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирным домом, субсидий в целях возмещения затрат в связи с проведением текущего ремонта многоквартирных домов».....	стр. 2
Постановление Администрации города Костромы № 2258 от 21 августа 2014 года	
«О внесении изменения в постановление Администрации города Костромы от 10 февраля 2014 года № 334 «О проведении ярмарок по реализации цветов искусственных и цветочной продукции в городе Костроме»».....	стр. 2
Постановление Администрации города Костромы № 2259 от 21 августа 2014 года	
«Об установлении тарифов на платные услуги на 2014-2015 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 36»».....	стр. 2
Постановление Администрации города Костромы № 2260 от 21 августа 2014 года	
«Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Центр детского творчества «Содружество»"».....	стр. 2–3
Постановление Администрации города Костромы № 2270 от 21 августа 2014 года	
«О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 6 августа 2014 года № 2065 «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: город Кострома, улица Костромская, 110, с кадастровым номером 44:27:05 06 01:247"».....	стр. 3
Постановление Администрации города Костромы № 2281 от 22 августа 2014 года	
«Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием города Костромы "Городская управляющая компания"».....	стр. 3–4
Постановление Администрации города Костромы № 2284 от 22 августа 2014 года	
«О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений».....	стр. 4
Постановление Администрации города Костромы № 2294 от 25 августа 2014 года	
«Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 6"».....	стр. 4–5
Постановление Администрации города Костромы № 2295 от 25 августа 2014 года	
«Об обязательном аудите бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий города Костромы и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Костромы».....	стр. 5

Постановление Администрации города Костромы № 2297 от 25 августа 2014 года	
«О внесении изменений в состав Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства города Костромы, а также организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Костромы, для оказания финансовой поддержки».....	стр. 5
Постановление Администрации города Костромы № 2298 от 25 августа 2014 года	
«О внесении изменений в Порядок размещения нестационарных торговых объектов, функционирующих на принципах развозной и разносной торговли на территории города Костромы».....	стр. 5
Постановление Администрации города Костромы № 2310 от 26 августа 2014 года	
«Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 35"».....	стр. 5
Постановление Администрации города Костромы № 2311 от 26 августа 2014 года	
«О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».....	стр. 6
Постановление Администрации города Костромы № 2318 от 27 августа 2014 года	
«Об установлении размеров муниципальных грантов города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей» и определении организатора конкурса».....	стр. 6
Постановление Администрации города Костромы № 2320 от 27 августа 2014 года	
«О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 30 мая 2011 года № 1251 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета города Костромы и Правил расчета и предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Костромы субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)"».....	стр. 6–7
Объявление	стр. 7
Постановление Главы города Костромы № 46 от 25 августа 2014 года	
«Об объявлении конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей"».....	стр. 7–8
Постановление Главы города Костромы № 47 от 26 августа 2014 года	
«Об определении муниципальных грантов города Костромы, присуждаемых на конкурсной основе участникам территориального общественного самоуправления города Костромы в 2015 году».....	стр. 9
Постановление Администрации города Костромы № 2257 от 20 августа 2014 года	
«О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 20 сентября 2010 года № 1849 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка"».....	стр. 9–12

Об изменениях в Жилищном кодексе Российской Федерации

Федеральным законом «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» от 21.07.2014г. № 255-ФЗ установлено, что:

- до 1 апреля 2015 года собственники помещений в многоквартирном доме, количество квартир в котором более чем 16, в случае непосредственного управления таким домом обязаны провести общее собрание и принять решение о выборе иного способа управления своим домом. С 1 сентября 2014 года непосредственное управление в многоквартирных домах с числом квартир более 16 как способ управления выбран быть не может;

- товарищество собственников жилья, созданное в двух и более многоквартирных домах, в случае его несоответствия требованиям, установленным пунктом 1 части 2 статьи 136 Жилищного кодекса Российской Федерации («Товарищество собственников жилья может быть создано собственниками помещений в нескольких многоквартирных домах, если данные дома расположены на земельных участках, которые в соответствии с содержащимися в государственном кадастре недвижимости документами имеют общую границу и в пределах которых имеются сети инженерно-технического обеспечения, другие элементы инфраструктуры, которые предназначены для совместного использования собственниками помещений в данных домах»), должно быть реорганизовано в порядке, установленном частью 3 или 4 статьи 140 Жилищного кодекса Российской Федерации, до 1 июля 2016 года, если собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран иной способ управления такими домами.

Государственная жилищная инспекция Костромской области.

Объявления

Администрация города Костромы информирует жителей города о проведении санитарных рубок сухостойных, пораженных и аварийных деревьев в парке отдыха «Берендеевка», намеченных по результатам комиссионного обследования указанной территории.

В настоящее время силами МБУ города Костромы «Чистый город» уже выполнены работы по вывозу упавших деревьев с территории парка. В дальнейшем проведение санитарных рубок в парке отдыха «Берендеевка» будет осуществляться на постоянной основе.

Администрация города Костромы информирует о возможном предоставлении земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных:

- по улице Мелиоративной, 21, для строительства объекта по обслуживанию грузовых автомобилей, ориентировочной площадью 5401 кв.м;

- по улице Профсоюзной, 60, для строительства выставочного зала, ориентировочной площадью 6711 кв.м.

Органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена на территории города Костромы, является департамент имущественных и земельных отношений Костромской области.

Предложения по вопросу предоставления указанных земельных участков для строительства принимаются Управлением муниципального имущества и архитектуры (г. Кострома, пл. Конституции, 2) и по истечении месяца будут направлены в уполномоченный орган.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2014 года

№ 2126

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета города Костромы товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирным домом, субсидий в целях возмещения затрат в связи с проведением текущего ремонта многоквартирных домов

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета города Костромы товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, а также юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирным домом, субсидий в целях возмещения затрат в связи с проведением текущего ремонта многоквартирных домов, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 17 ноября 2011 года № 2643 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 24 ноября 2011 года № 2700, от 19 января 2012 года № 61, от 13 марта 2012 года № 390, от 13 февраля 2013 года № 225, от 28 марта 2014 года № 744), следующие изменения:

- 1.1. пункт 1.1 после слов «до 1960 года» дополнить словами «либо многоквартирные дома, ранее имевшие статус общежитий»;
- 1.2. в пункте 1.2 после слов «до 1960 года» дополнить словами «либо многоквартирные дома, ранее имевшие статус общежитий»;
- 1.3. пункт 1.3 после слов «понимается проведение работ» дополнить словами «в объеме не более пятидесяти процентов от общего объема конструктивного элемента многоквартирного дома»;
- 1.4. подпункт 1.6.1 после слов «не превышает трех» дополнить словами «либо многоквартирных домов, ранее имевших статус общежитий»;
- 1.5. в пункте 1.8:
 - 1.5.1. после слов «предоставления субсидий» дополнить словами «в очередном финансовом году»;
 - 1.5.2. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Для предоставления субсидии в текущем финансовом году по основанию, указанному в пункте 3.5 настоящего Порядка, заявка на предоставление субсидии должна быть представлена в Комитет не позднее 10 дней со дня предоставления документов, подтверждающих право получателя субсидий на управление многоквартирными домами, включенными в план текущего ремонта многоквартирных домов на текущий год.»;

- 1.6. в пункте 1.9.1 после слов «потребительского кооператива» дополнить словами «, иные документы, подтверждающие выбор способа управления многоквартирным домом»;
- 1.7. в пункте 1.11.2 слова «пункте 1.8» заменить словами «пунктах 1.8, 1.9»;
- 1.8. раздел 3 дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. В случае прекращения предоставления субсидий получателю субсидий по основанию, предусмотренному пунктом 4.5.2 настоящего Порядка, получатель субсидий, к которому перешло право управления многоквартирными домами, включенными в план текущего ремонта на текущий год, вправе обратиться в Комитет за предоставлением субсидий в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 1.8 настоящего Порядка.»;
- 1.9. раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за использованием средств субсидий и порядок возврата средств субсидий

4.1. Комитет, Управление финансов Администрации города Костромы, Контрольно-счетная комиссия города Костромы, осуществляют контроль за выполнением условий и требований, установленных при предоставлении субсидий.

4.2. Получатель субсидий представляет в Комитет отчет об использовании субсидий и выполнении условий договора о предоставлении субсидии по форме и в сроки, которые установлены договором о предоставлении субсидии.

4.3. Получатель субсидий несет ответственность за недостоверность предоставляемых в Комитет данных и нецелевое использование субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Предоставление субсидий приостанавливается в случаях:

- 4.4.1. непредставления получателем субсидий отчета об использовании субсидий;
- 4.4.2. банкротства, реорганизации получателя субсидий;
- 4.4.3. иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и договором о предоставлении субсидий.

4.5. Предоставление субсидий прекращается в случаях:

- 4.5.1. нецелевого использования получателем субсидий предоставленной субсидии;
- 4.5.2. принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения об изменении способа управления многоквартирным домом либо расторжения договора управления многоквартирным домом;
- 4.5.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидий обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидий.

4.6. В случае обнаружения в результате мероприятий муниципального финансового контроля, проводимых в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами города Костромы, регулирующими бюджетные правоотношения, излишне выплаченных сумм субсидий, нецелевого использования получателем субсидий предоставленной субсидии, председателем Комитета в форме распоряжения принимается решение о возврате получателем субсидий указанных сумм в бюджет города Костромы. Излишне выплаченные суммы субсидий, не возвращенные получателем субсидий в добровольном порядке и в сроки, установленные распоряжением председателя Комитета, взыскиваются Комитетом в судебном порядке.

4.7. Получатель субсидии возвращает в текущем финансовом году остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году в порядке, предусмотренном договором о предоставлении субсидий.»;

1.9. таблицу приложения «Показатели отбора многоквартирных домов в целях формирования Плана текущего ремонта, на проведение которого предоставляются субсидии из бюджета города Костромы» после строки 1 дополнить строкой ¹¹ следующего содержания:

«	1 ¹¹ .	Статус многоквартирного дома	Многоквартирный дом, ранее имевший статус общежития	1	».
---	-------------------	------------------------------	---	---	----

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу решения Думы города Костромы о внесении изменений в решение Думы города Костромы от 19 декабря 2013 года № 217 «О бюджете города Костромы на 2014 год», предусматривающих средства на реализацию настоящего постановления, и подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2014 года

№ 2258

О внесении изменения в постановление Администрации города Костромы от 10 февраля 2014 года № 334 «О проведении ярмарок по реализации цветов искусственных и цветочной продукции в городе Костроме»

На основании обращения директора муниципального предприятия города Костромы «Ритуальные услуги и спецобслуживание» от 28 июля 2014 года № 2589, в соответствии с постановлением администрации Костромской области от 22 декабря 2010 года № 422-а «О порядке организации ярмарок и продажи товаров на территории Костромской области», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 10 февраля 2014 года № 334 «О проведении ярмарок по реализации цветов искусственных и цветочной продукции в городе Костроме» изменение, изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Установить тариф на услугу по предоставлению муниципального предприятием города Костромы «Ритуальные услуги и спецобслуживание» одного квадратного метра торгового места (с учетом оказания услуг, связанных с обеспечением торговли) на ярмарках, проводимых в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления, в следующих размерах:

- 2.1. с предоставлением торговой витрины:
 - 2.1.1. в день – 50 рублей;
 - 2.1.2. в месяц – 900 рублей;
- 2.2. без предоставления торговой витрины:
 - 2.2.1. в день – 40 рублей;
 - 2.2.2. в месяц – 700 рублей.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2014 года

№ 2259

Об установлении тарифов на платные услуги на 2014-2015 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 36»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги на 2014-2015 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 36», в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 21 августа 2014 года № 2259

Тарифы на платные услуги на 2014-2015 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 36»

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия по изучению иностранного языка сверх часов и сверх программы, предусмотренной учебным планом:		
1.1.	в 2-4 классах (1 час в неделю)	месяц	480,0
1.2.	в 5-7 классах (2 часа в неделю)	месяц	800,0
2.	Занятия по изучению предметов сверх часов и сверх программы, предусмотренной учебным планом, в 5-11 классах (1 час в неделю / 1 предмет)		
2.1.	группа из 3 человек	месяц	840,0
2.2.	группа из 4 человек	месяц	600,0
2.3.	группа из 5 человек	месяц	480,0
2.4.	группа из 6 человек	месяц	400,0
3.	Занятия в группе по адаптации детей к условиям школьной жизни и по подготовке детей дошкольного возраста к обучению в школе	час	60,0
4.	Предоставление логопедических услуг (2 часа в неделю)	месяц	800,0
5.	Занятия в художественной студии (2 часа в неделю)	месяц	800,0
6.	Занятия в группе здоровья для населения старше 18 лет (2 часа в неделю)	месяц	720,0
7.	Занятия в группе по адаптации к условиям школьной жизни учащихся 1-2 классов (15 часов в неделю)	месяц	1200,0

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2014 года

№ 2260

Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Центр детского творчества «Содружество»"

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Центр детского творчества «Содружество»", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Костромы от 18 сентября 2013 года № 2074 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Центр детского творчества «Содружество»»;

2.2. постановление Администрации города Костромы от 13 мая 2014 года № 1140 «О внесении изменений в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Центр детского творчества «Содружество»».

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.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 21 августа 2014 года №2260

Тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Центр детского творчества «Содружество»"

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия в группах для детей дошкольного возраста по развитию их творческих способностей и подготовке к школе	час	60,0
2.	Предоставление туристических, экскурсионных услуг	час	30,0
3.	Занятия в группе здоровья (танцевальная ритмика) для населения старше 18 лет (2 часа в неделю)	месяц	480,0
4.	Проведение мастер-классов по декоративно-прикладному творчеству для родителей (законных представителей)	час	100,0
5.	Занятия для родителей (законных представителей) по растениеводству и животноводству	час	50,0
6.	Занятия в хоре ветеранов	час	20,0
7.	Организация методического и технического сопровождения массовых дел для отдельных категорий учащихся школ, родителей, общественности (вне рамок программы деятельности на учебный год)	1 посещение	100,0 (предельная максимальная)

Примечание: стоимость услуги, указанной в строке 7, с учетом компенсации затрат на организацию массовых дел определяется локальным актом Учреждения, но не должна превышать установленную предельную максимальную стоимость.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2014 года

№ 2270

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 6 августа 2014 года № 2065 «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: город Кострома, улица Костромская, 110, с кадастровым номером 44:27:05 06 01:247»

В связи с допущенной технической ошибкой, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в пункт 1 постановления Администрации города Костромы от 6 августа 2014 года № 2065 «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: город Кострома, улица Костромская, 110, с кадастровым номером 44:27:05 06 01:247», заменив слова «площадью 0,0491» на слова «площадью 1,0491».

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 В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2014 года

№ 2281

Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием города Костромы «Городская управляющая компания»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием города Костромы «Городская управляющая компания», в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 22 августа 2014 года №2281

Тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием города Костромы «Городская управляющая компания»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Санитарно-технические работы в помещениях, не относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:		
1.1.	Смена унитаза компакт (без переделки подводки и установки)	шт.	1100
1.2.	Укрепление расшатанного унитаза	шт.	350
1.3.	Демонтаж унитаза (без смывного бачка)	шт.	250
1.4.	Демонтаж смывных бачков с унитаза (верхнего и компакт)	шт.	200
1.5.	Смена смывного бачка к унитазу	шт.	350
1.6.	Монтаж унитаза	шт.	1000
1.7.	Смена арматуры в бачке унитаза	шт.	350
1.8.	Смена сиденья к унитазу	шт.	250
1.9.	Смена манжеты к унитазу	шт.	250
1.10.	Ремонт и регулировка смывного бачка	шт.	330
1.11.	Смена гибкой подводки	шт.	200
1.12.	Установка мойки (без смесителя, сифона)	шт.	200
1.13.	Смена мойки с заменой смесителя, сифона	комплект	1000
1.14.	Смена раковины, умывальника	шт.	790
1.15.	Демонтаж раковин, умывальников	шт.	200
1.16.	Демонтаж мойки	комплект	350
1.17.	Демонтаж сифонов на мойке, умывальнике	шт.	260
1.18.	Монтаж сифонов на мойке, умывальнике	шт.	350
1.19.	Смена сифонов на мойке, умывальнике	шт.	350
1.20.	Смена смесителя в ванной с душевой сеткой	шт.	600
1.21.	Смена смесителя в ванной без душевой сетки	шт.	500
1.22.	Смена кухонного смесителя	шт.	740
1.23.	Ремонт смесителя (смена прокладки, набивка сальника)	шт.	100
1.24.	Демонтаж смесителя (мойка, ванна)	шт.	210
1.25.	Монтаж смесителя (мойка, ванна)	шт.	350
1.26.	Прочистка сифонов	шт.	110
1.27.	Смена полотенцесушителя без переделки подводки	шт.	350
1.28.	Смена полотенцесушителя с переделкой подводки	шт.	1500
1.29.	Монтаж ванной без герметизации к стенам:		
1.29.1	чугунной	шт.	1800
1.29.2.	стальной	шт.	1100
1.30.	Демонтаж ванной	шт.	800
1.31.	Смена крана – буксы, прокладки	шт.	140
1.32.	Отключение / подключение стояка систем холодного/горячего водоснабжения, центрального отопления при проведении ремонтных работ	час	260
1.33.	Установка приборов учета расхода воды (холодной, горячей) без переделки подводки	прибор	500
1.34.	Установка водонагревателя электрического (без учета работ по электрооборудованию)	шт.	1100
1.35.	Установка стиральной машины, посудомоечной машины с подключением (без учета работ по электрооборудованию)	шт.	1100
1.36.	Прочистка внутриквартирной канализации	засор	300
1.37.	Установка фильтра холодного / горячего водоснабжения	шт.	330
1.38.	Слив системы центрального отопления в период отопительного периода (5 этажей)	услуга	6000
1.39.	Слив системы центрального отопления в период отопительного периода (9 этажей и более)	услуга	10 000
1.40.	Слив одного стояка центрального отопления в период до начала отопительного периода	услуга	700
1.41.	Слив одного стояка центрального отопления в период отопительного периода	услуга	1200
1.42.	Демонтаж радиатора	шт.	400
1.43.	Смена радиаторов отопительных:	шт.	
1.43.1.	чугунных	шт.	960
1.43.2.	стальных	шт.	1100
1.44.	Добавление секций радиаторов	секция	350
1.45.	Снятие секций радиаторов	секция	400
1.46.	Прочистка, промывка радиаторов биметаллических (со снятием и установкой)	шт.	1350
1.47.	Смена крана Маевского	шт.	180
1.48.	Замена пластмассового тройника под ванну диаметром 50 мм	шт.	200
1.49.	Смена выпусков к умывальникам и мойкам	шт.	200
1.50.	Установка фаянсового умывальника типа «Гюльпан»	шт.	750
1.51.	Установка мойки на 2 отделения	комплект	1000
1.52.	Замена водного вентиля без замены подводки и клапанов	шт.	400
1.53.	Врезка в сети водопровода	врезка	900
1.54.	Установка хомута до 25 мм	шт.	100
1.55.	Замена обвязки под ванну без переделки	шт.	300
1.56.	Установка умывальника типа «Мойдодыр» с подключением	шт.	800
1.57.	Смена водометров	шт.	500
1.58.	Разводка труб холодного/горячего водоснабжения из полипропилена:		

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

1.58.1.	диаметром 20 мм	погонный метр	300
1.58.2.	диаметром 25 мм	погонный метр	400
1.58.3.	диаметром 30 мм	погонный метр	500
1.59.	Разводка труб канализации диаметром до 50 мм в квартире после вводного крана:		
1.59.1.	при скрытой прокладке	шт.	600
1.59.2.	при открытой прокладке	шт.	800
1.60.	Разводка труб канализации диаметром более 50 мм в квартире после вводного крана:		
1.60.1.	при скрытой прокладке	шт.	300
1.60.2.	при открытой прокладке	шт.	400
2.	Электротехнические работы в помещениях, не относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:		
2.1.	Смена выключателя	шт.	150
2.2.	Смена электрической розетки	шт.	150
2.3.	Смена потолочного и настенного электрического патрона	шт.	150
2.4.	Смена люстры	шт.	300
2.5.	Смена электрического звонка	шт.	150
2.6.	Установка электрического звонка	шт.	250
2.7.	Установка выключателя	шт.	170
2.8.	Установка электрической розетки	шт.	170
2.9.	Установка потолочного и настенного электрического патрона	шт.	170
2.10.	Смена прибора учета потребления электрической энергии (монтаж и демонтаж):		
2.10.1.	однофазного	шт.	600
2.10.2.	трехфазного	шт.	1000
2.11.	Монтаж / демонтаж прибора учета потребления электрической энергии:		
2.11.1.	однофазного	шт.	300
2.11.2.	трехфазного	шт.	500
2.12.	Смена автомата	шт.	250
2.13.	Установка автомата	шт.	300
2.14.	Установка бокса под автомат	шт.	200
2.15.	Монтаж щитка осветительного	шт.	300
2.16.	Демонтаж щитка пробкодержателя	шт.	200
2.17.	Смена плиты электрической	шт.	400
2.18.	Смена конфорки плиты электрической	шт.	150
2.19.	Подключение электрического оборудования (сварочного аппарата, насоса)	шт.	200
2.20.	Подключение стиральной машины, посудомоечной машины, водонагревателя к электрической сети (без сантехнических работ)	шт.	1400
2.21.	Смена отдельных участков внутренней электрической проводки	погонный метр	100
2.22.	Смена отдельных участков наружной электрической проводки	погонный метр	100
2.23.	Сверление сквозного отверстия в кирпичной стене	шт.	120
2.24.	Сверление сквозного отверстия в бетонной стене	шт.	150
2.25.	Прокладка кабеля на скобках или в кабель-канале	погонный метр	80
2.26.	Измерение сопротивления изоляции	линия	100
3.	Отделочные работы в помещениях, не относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:		
3.1.	Улучшенная клеевая окраска стен	кв. м.	33
3.2.	Улучшенная клеевая окраска потолка	кв. м.	39
3.3.	Улучшенная масляная окраска стен	кв. м.	143
3.4.	Улучшенная масляная окраска потолка	кв. м.	180
3.5.	Улучшенная масляная окраска окна	кв. м.	280
3.6.	Улучшенная масляная окраска двери	кв. м.	222
3.7.	Улучшенная масляная окраска пола	кв. м.	116
3.8.	Улучшенная масляная окраска труб, отопительных приборов	кв. м.	116
3.9.	Смена битых стекол площадью до 0,5 кв. м.:		
3.9.1.	толщиной 2 – 3 мм	услуга	159
3.9.2.	толщиной 5 мм	услуга	270
3.10.	Смена обоев	кв. м.	119
3.11.	Окраска водоэмульсионной краской стен	кв. м.	37
3.12.	Окраска водоэмульсионной краской потолка	кв. м.	50
4.	Прочие услуги в помещениях, не относящихся к общему имуществу многоквартирного дома:		
4.1.	Технический надзор за производством различного вида работ (перепланировка помещений, демонтаж старых конструкций (печи, трубы), установка газового оборудования и другие)	час	500
4.2.	Выход мастера для осмотра жилых помещений по заявлению граждан с составлением акта осмотра по работам и услугам, не предусмотренным договором управления многоквартирным домом	услуга	200
4.3.	Выдача технических условий (водоснабжение, водоотведение, электрификация):		
4.3.1.	для физических лиц	объект	250
4.3.2.	для юридических лиц	объект	550
4.3.	Изготовление справки населению о состоянии внутридомовых электрических сетей после перепланировки	справка	250

Примечание: Стоимость услуг (работ) указана без учета стоимости материалов.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2014 года

№ 2284

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 30 августа 2010 года № 1685 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 25 ноября 2010 года № 2403, от 9 октября 2012 года № 2070, от 25 июня 2013 года № 1383), следующие изменения:

1.1. в пункте 2.2.2:

1.1.1. подпункт «б» после слов «проектной организацией» дополнить словами «, имеющей выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.»;

1.1.2. в подпункте «д» слова «ООО «Костромаоблгаз» заменить словами «ОАО «Газпром газораспределение Кострома»;

1.2. в подпункте «б» пункта 2.6.2 слово «запросом» заменить словом «заявлением»;

1.3. в пункте 2.6.5 слова «запрос» заменить словами «заявление»;

1.4. в подразделе 2.8:

1.4.1. в наименовании слово «запросу» заменить словом «заявлению»;

1.4.2. пункт 2.8.2 дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) проект переустройства и (или) перепланировки переустройства и (или) перепланируемого жилого помещения должен быть разработан в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и содержать следующие разделы:

раздел «Пояснительная записка»;

раздел «Схема планировочной организации земельного участка» (в случае устройства отдельного входа в помещение);

раздел «Архитектурные решения»;

раздел «Конструктивные и объемно-планировочные решения»;

раздел «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений» должен состоять из следующих подразделов:

подраздел «Система водоснабжения» (при устройстве вновь и (или) изменении);

подраздел «Система водоотведения» (при устройстве вновь и (или) изменении);

подраздел «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, тепловые сети» (при устройстве вновь и (или) изменении);

подраздел «Система газоснабжения» (при устройстве вновь и (или) изменении);

подраздел «Технологические решения.»;

1.5. подраздел 2.11 изложить в следующей редакции:

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

В целях получения:

а) технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения заявитель обращается в организацию, осуществляющую государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию недвижимого имущества;

б) проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения заявитель обращается в проектную организацию, имеющую выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.»;

1.6. в пункте 2.13.3 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

1.7. в подпункте «г» пункта 2.15.1 слово «запроса» заменить словом «заявления», после слова «архитектуры» дополнить словами «Администрации города Костромы»;

1.8. в подпункте «в» пункта 3.2.2 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

1.9. в пункте 3.2.5 слово «запросе» заменить словом «заявлении»;

1.10. в подразделе 5:

1.10.1. пункт 5.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

1.10.2. дополнить пунктом 5.2¹ следующего содержания:

«5.2¹. 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.».

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2014 года

№ 2294

Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 6»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 6», в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 25 августа 2014 года № 2294

Тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 6»

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия по изучению математики и русского языка сверх часов и сверх программы, предусмотренной учебным планом, в 9-11 классах (2 часа в неделю / 1 предмет)	месяц	560,0
2.	Занятия по изучению иностранных языков (2 часа в неделю)	месяц	560,0
3.	Занятия в группе по адаптации детей к условиям школьной жизни и по подготовке к школе будущих первоклассников (3 часа в неделю)	месяц	240,0
4.	Занятия в танцевальном кружке (2 часа в неделю)	месяц	240,0
5.	Занятия в группах здоровья для населения старше 18 лет (2 часа в неделю)	месяц	700,0

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2014 года

№ 2295

Об обязательном аудите бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий города Костромы и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Костромы

В целях обеспечения реализации полномочий собственника имущества муниципальных унитарных предприятий города Костромы, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», статьей 13 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что бухгалтерская отчетность муниципального унитарного предприятия города Костромы подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором в случаях, если объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) муниципального унитарного предприятия города Костромы за предшествующий отчетному год превышает 400 миллионов рублей или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец предшествующего отчетному года превышает 60 миллионов рублей.

2. Договор на проведение обязательного аудита бухгалтерской отчетности муниципального унитарного предприятия города Костромы заключается предприятием по итогам определения исполнителя путем проведения открытого конкурса в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Определить организатором конкурса по отбору аудитора для проведения обязательного аудита бухгалтерской отчетности муниципального унитарного предприятия города Костромы муниципальное казенное учреждение города Костромы «Агентство муниципальных закупок».

4. Руководителям муниципальных унитарных предприятий города Костромы, бухгалтерская отчетность которых соответствует критериям, установленным пунктом 1 настоящего постановления, и подлежит обязательному аудиту, обеспечить предоставление организатору конкурса заявки на определение исполнителя для проведения конкурса по отбору аудитора, согласованной с Управлением экономики Администрации города Костромы, в соответствии с Порядком взаимодействия муниципальных заказчиков (заказчиц) с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 26 мая 2014 года № 1276.

5. Признать утратившими силу:

5.1. постановление Администрации города Костромы от 13 апреля 2011 года № 679 «Об обязательном аудите бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий города Костромы»;

5.2. постановление Администрации города Костромы от 14 ноября 2011 года № 2605 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 13 апреля 2011 года № 679 «Об обязательном аудите бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий города Костромы»;

5.3. постановление Администрации города Костромы от 16 января 2013 года № 26 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 13 апреля 2011 года № 679 «Об обязательном аудите бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий города Костромы».

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2014 года

№ 2297

О внесении изменений в состав Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства города Костромы, а также организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Костромы, для оказания финансовой поддержки

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 42, 44 и частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства города Костромы, а также организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Костромы, для оказания финансовой поддержки, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 16 июня 2010 года № 1138 (с изменениями внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 14 сентября 2011 года № 2122, от 30 октября 2012 года № 2291, от 24 октября 2013 года № 2445) изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 25 августа 2014 года № 2297

Состав Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства города Костромы, а также организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Костромы, для оказания финансовой поддержки

Чижова Екатерина Валерьевна	- заместитель главы Администрации города Костромы – начальник Управления экономики Администрации города Костромы, председатель комиссии;
Ефремова Ольга Валерьевна	- заместитель начальника Управления экономики Администрации города Костромы, заместитель председателя комиссии;
Проворова Алена Владимировна	- главный специалист Управления экономики Администрации города Костромы, секретарь комиссии;
Аббакумов Дмитрий Геннадьевич	- председатель Костромского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (по согласованию);
Зиновенко Регина Аркадьевна	- заместитель генерального директора Торгово-промышленной палаты Костромской области (по согласованию)
Лебедева Светлана Анатольевна	- директор магазина «Мир детства» (по согласованию);
Мельник Анна Васильевна	- заместитель начальника управления муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы;
Смирнова Татьяна Александровна	- консультант экспертного отдела Правового управления Администрации города Костромы.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2014 года

№ 2298

О внесении изменения в Порядок размещения нестационарных торговых объектов, функционирующих на принципах развозной и разносной торговли на территории 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 Порядок размещения нестационарных торговых объектов, функционирующих на принципах развозной и разносной торговли на территории города Костромы, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 30 декабря 2011 года № 3019 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 17 апреля 2012 года № 758, от 16 мая 2012 года № 1049, от 13 июня 2012 года № 1210, от 29 декабря 2012 года № 2799, от 1 апреля 2013 года № 568, от 26 июня 2014 года № 1604), следующие изменения:

1.1. в пункте 9.4 слова «, за исключением заявителя, признанного участником конкурса» исключить;

1.2. пункт 15.6 дополнить предложением следующего содержания:

«При этом организатор торгов в случае, если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, обязан вернуть задаток заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты признания аукциона несостоявшимся.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2014 года

№ 2310

Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 35»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа №35», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 26 августа 2014 года № 2310

Тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 35»

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия в группе здоровья для населения старше 18 лет (2 часа в неделю)	месяц	500,0
2.	Занятия в группе по адаптации детей к условиям школьной жизни и по подготовке к школе будущих первоклассников (3 часа в неделю)	месяц	480,0

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2014 года

№ 2311

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 30 августа 2010 года № 1687 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 25 ноября 2010 года № 2401, от 15 июня 2011 года № 1394, от 23 мая 2012 года № 1099, от 7 февраля 2013 года № 193, от 13 августа 2013 года № 1804, от 22 мая 2014 года № 1258), следующие изменения:

- 1.1. пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:
 - «2.2.2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель для разработки проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) взаимодействует с проектной организацией, имеющей выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.»;
 - 1.2. в подпункте «б» пункта 2.6.2 слово «запросом» заменить словом «заявлением»;
 - 1.3. в пункте 2.6.3 слово «запрос» заменить словом «заявление»;
 - 1.4. в подразделе в 2.8:
 - 1.4.1. в наименовании слово «запросу» заменить словом «заявлению»;
 - 1.4.2. пункт 2.8.2 дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:
 - «ж) проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) должен быть разработан в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и содержать следующие разделы:
 - раздел «Пояснительная записка»;
 - раздел «Схема планировочной организации земельного участка» (в случае устройства отдельного входа в помещение);
 - раздел «Архитектурные решения»;
 - раздел «Конструктивные и объемно-планировочные решения»;
 - раздел «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений» должен состоять из следующих подразделов:
 - подраздел «Система водоснабжения» (при устройстве вновь и (или) изменении);
 - подраздел «Система водоотведения» (при устройстве вновь и (или) изменении);
 - подраздел «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, тепловые сети» (при устройстве вновь и (или) изменении);
 - подраздел «Система газоснабжения» (при устройстве вновь и (или) изменении);
 - подраздел «Технологические решения.»;

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

В целях получения проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) заявитель обращается в проектную организацию, имеющую выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.»;

- 1.6. в пункте 2.13.3 слово «запроса» заменить словом «заявления»;
- 1.7. в подпункте «г» пункта 2.15.1 слово «запроса» заменить словом «заявления», после слова «архитектуры» дополнить словами «Администрации города Костромы»;
- 1.8. в пункте 3.2.5 слова «запросе» заменить словом «заявлении»;
- 1.9. в подразделе в:
 - 1.9.1. пункт 5.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
 - «Жалоба может быть подана, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Администрации города Костромы, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.»;
 - 1.9.2. дополнить пунктом 5.2¹ следующего содержания:
 - «5.2¹. 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.».

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2014 года

№ 2318

Об установлении размеров муниципальных грантов города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей» и определении организатора конкурса

В целях развития инициатив жителей города Костромы по организации досуга и массового отдыха жителей территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление, в соответствии с Порядком поощрения участников территориального общественного самоуправления города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 30 октября 2008 года № 185, с решением Думы города Костромы от 31 октября 2013 года № 177 «Об утверждении максимальных размеров муниципальных премий, грантов и иных форм поощрений участников территориального общественного самоуправления города Костромы на 2014 год», постановлением Главы города Костромы от 25 августа 2014 года № 46 «Об объявлении конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить размеры муниципальных грантов города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы

мероприятий, посвященных Дню пожилых людей»:

- 1.1. в категории «Для органов территориального общественного самоуправления города Костромы в пределах одного дома»:
 - 1) один грант I степени – 8 000 рублей;
 - 2) три гранта II степени по 6 000 рублей;
 - 3) семь грантов III степени по 4 000 рублей;
- 1.2. в категории «Для органов территориального общественного самоуправления города Костромы в пределах группы домов, микрорайона, иных территорий проживания граждан с численностью до одной тысячи участников»:
 - 1) один грант I степени – 10 000 рублей;
 - 2) два гранта II степени по 8 000 рублей;
 - 3) шесть грантов III степени по 6 000 рублей;
- 1.3. в категории «Для органов территориального общественного самоуправления города Костромы в пределах группы домов, микрорайона, иных территорий проживания граждан с численностью от одной тысячи и более участников»:
 - 1) один грант I степени – 18 000 рублей;
 - 2) два гранта II степени по 15 000 рублей;
 - 3) три гранта III степени по 12 000 рублей.
2. Расходы на реализацию пункта 1 настоящего постановления произвести за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией города Костромы на поощрение участников территориального общественного самоуправления в соответствии с решением Думы города Костромы «О бюджете города Костромы на 2014 год» по подразделу 0113 «Другие общегосударственные расходы», целевой статье 0920302 «Меры поощрения участников территориального общественного самоуправления», виду расходов 350 «Премии и гранты» классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
3. Определить организатором проведения конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей» Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью Администрации города Костромы.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2014 года

№ 2320

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 30 мая 2011 года № 1251 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета города Костромы и Правил расчета и предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Костромы субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 30 мая 2011 года № 1251 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета города Костромы и Правил расчета и предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Костромы субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 23 декабря 2011 года № 2938, от 7 февраля 2013 года № 180) следующие изменения:
 - 1.1. в Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета города Костромы:
 - 1.1.1. в пункте 1.4 слова «текущий финансовый год» заменить словами «срок до 3 лет», после слов «заданий на очередной финансовый год» дополнить словами «и плановый период», после слов «Костромы на очередной финансовый год» дополнить словами «и плановый период»;
 - 1.1.2. в пункте 1.5 цифру «5» заменить цифрой «7»;
 - 1.1.3. в пункте 2.4 слова «, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа» исключить;
 - 1.1.4. в пункте 3.4:
 - 1.1.4.1. в подпункте «б» слова «для стационарных учреждений здравоохранения – темпы сокращения случаев выявления внутрибольничных инфекций;» исключить;
 - 1.1.4.2. дополнить подпунктом «г» следующего содержания:
 - «г) в отношении муниципальных учреждений города Костромы, осуществляющих образовательную деятельность, определяется показатель оказания муниципальной услуги (не более десяти процентов от установленного объема муниципального задания), невыполнение которого не является основанием для уменьшения субсидии.»;
 - 1.1.5. абзац второй пункта 7.2 признать утратившим силу;
 - 1.1.6. пункт 7.3 изложить в следующей редакции:
 - «7.3. Главным распорядителем средств бюджета города Костромы в соответствии со статьей 160²⁻¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.»;
 - 1.1.7. в приложении 2 «Форма муниципального задания»:
 - 1.1.7.1. в пункте 3 части 1:
 - 1.1.7.1.1. в абзаце первом слово «государственной» заменить словом «муниципальной»;
 - 1.1.7.1.2. в подпункте 3.1 слово «государственной» заменить словом «муниципальной»;
 - 1.1.7.2. в грифе согласования части 2 слова «, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа» исключить;
 - 1.2. в Правилах расчета и предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Костромы субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ):
 - 1.2.1. в абзаце втором пункта 2 слова «, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы» заменить словами «Администрации города Костромы (далее – Управление финансов)»;
 - 1.2.2. в пункте 6:
 - 1.2.2.1. в подпункте «а» слова «, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы» исключить;
 - 1.2.2.2. в подпункте «б» слова «, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы» исключить;
 - 1.2.3. в абзаце втором пункта 7 слова «, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы» исключить;
 - 1.2.4. пункт 8 дополнить абзацем третьим следующего содержания:
 - «Соглашение с муниципальным учреждением города Костромы, осуществляющим образовательную деятельность, содержит сведения о показателе, определенном в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.4 Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет

средств бюджета города Костромы, утвержденного настоящим постановлением (далее – Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания).»;

1.2.5. пункт 9 дополнить словами «, за исключением муниципальных организаций города Костромы, осуществляющих образовательную деятельность, при соблюдении ими показателя, определенного в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.4 Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

1.2.6. в приложении «Примерная форма соглашения об определении порядка и условий предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)»:

1.2.6.1. в наименовании слова «государственный» в соответствующих числе и падеже заменить словами «муниципальный» в соответствующих числе и падеже;

1.2.6.2. в абзаце третьем слово «государственных» заменить словом «муниципальных»;

1.2.6.3. в подпункте «г» пункта 2.3 слова «, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа» исключить.

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Со 2 сентября 2014 года по 12 сентября 2014 года в целях развития инициатив жителей города Костромы по организации досуга и массового отдыха жителей территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление города Костромы проводится открытый конкурс на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей».

Соискателями гранта могут быть лица, являющиеся единоличными органами территориального общественного самоуправления города Костромы или членами коллегиальных органов территориального общественного самоуправления города Костромы, предусмотренных уставами субъектов территориального общественного самоуправления города Костромы, сведения о которых включены в Реестр субъектов территориального общественного самоуправления города Костромы.

Гранты предоставляются соискателям для финансового обеспечения организации и проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня пожилых людей, на территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление города Костромы. Решение о поддержке проекта проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня пожилых людей, принимается на собрании (конференции) участников территориального общественного самоуправления города Костромы или на заседании коллегиального органа территориального общественного самоуправления города Костромы.

Проект проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня пожилых людей, должен соответствовать следующим критериям:

а) соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Костромской области, законов и иных нормативных правовых актов Костромской области, Устава города Костромы и иных муниципальных правовых актов города Костромы;

б) обеспечение осуществления участниками территориального общественного самоуправления города Костромы на соответствующей территории собственных инициатив организации и проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня пожилых людей;

в) направленность на удовлетворение духовных потребностей участников территориального общественного самоуправления города Костромы, а также неограниченного круга лиц, проживающих на соответствующей территории;

г) конкретность и достижимость результатов;

д) использование средств гранта в течение одного финансового года.

В соответствии с вышеуказанными критериями оценка проектов, представляемых на конкурс, будет производиться по следующим показателям:

а) информационное обеспечение мероприятия (наличие объявлений, пригласительных билетов и прочих информационных материалов);

б) охват целевой группы;

в) художественное оформление мероприятий, проводимых в рамках проекта;

г) наличие разнообразных мероприятий, соответствующих теме праздника;

д) взаимодействие с учреждениями образования и культуры;

е) взаимодействие с ветеранскими организациями;

ж) оказание адресной помощи пожилым людям и ветеранам Великой Отечественной войны и труда;

з) соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Костромской области, законов и иных нормативных правовых актов Костромской области, Устава города Костромы и иных муниципальных правовых актов города Костромы, обеспечение общественного порядка;

и) обеспечение дежурства медицинского работника для оказания медицинской помощи;

к) наличие новых идей и подходов к организации и проведению праздника;

л) качество оформления и полнота представленных документов.

Конкурсная комиссия оценивает проекты, допущенные к участию в конкурсе, на соответствие критериям и показателям, при этом максимальная оценка по каждому из критериев, показателей – 5 баллов. Сумма оценок по каждому критерию, показателю составляет общую оценку проекта. Итоговая оценка проекта определяется как средняя арифметическая величина общих оценок проекта. К присуждению грантов рекомендуются проекты, которым выставлены наибольшие итоговые оценки.

Заявка на получение гранта (далее – заявка) подается организатору конкурса, определенному постановлением Администрации города Костромы, по адресу: город Кострома, улица Советская, дом 1, кабинет 111, номер телефона для справок – 31-44-37. Дата начала приема заявок – 2 сентября 2014 года, дата окончания приема заявок – 8 сентября 2014 года. Заявки принимаются с 10 часов до 13 часов и с 14 часов до 17 часов.

Заявка, составляется по форме, установленной в приложении к Порядку проведения конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей», утвержденному постановлением Главы города Костромы от 25 августа 2014 года № 46, и должна содержать:

а) сведения о соискателе гранта: фамилию, имя, а также отчество, если иное не вытекает из федерального закона или национального обычая, дату рождения, реквизиты паспорта или иного удостоверяющего личность документа, адрес места жительства, номер контактного телефона;

б) описание и обоснование проекта проведения мероприятия, посвященного Дню пожилых людей, включая географию проекта, цели и задачи проекта, его содержание и планируемые результаты;

в) сроки реализации проекта;

г) смету расходов на реализацию проекта.

К заявке прилагаются:

а) протокол собрания (конференции) участников территориального общественного самоуправления города Костромы или заседания коллегиального органа территориального общественного самоуправления города Костромы, на котором было принято решение о поддержке проекта проведения мероприятий, посвященных Дню пожилых людей;

б) план проведения мероприятий, посвященных Дню пожилых людей, а также иные документы и материалы, подтверждающие соответствие заявки условиям конкурса;

в) согласие соискателя гранта на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных».

По усмотрению соискателя к заявке могут быть приложены иные документы и материалы, подтверждающие соответствие заявки условиям конкурса.

Документы, предоставляемые соискателем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявка на получение муниципального гранта должна быть составлена в единственном экземпляре — подлиннике;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилия, имя, отчество соискателя, адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;

г) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

е) документы подшиты в папку скоросшиватель.

Подведение итогов конкурса состоится 26 сентября 2014 года в помещении Администрации города Костромы по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Советская, 1.

По итогам конкурса предоставляется:

1. в категории «Для органов территориального общественного самоуправления в пределах одного дома»:

один грант I степени;

три гранта II степени;

семь грантов III степени;

2. в категории «Для органов территориального общественного самоуправления в пределах группы домов, микрорайона, иных территорий проживания граждан с численностью до одной тысячи участников»:

один грант I степени;

два гранта II степени;

три гранта III степени;

Телефон для справок: (4942) 31-44-37.

Глава города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 августа 2014 года

№ 46

Об объявлении конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей»

В целях развития инициатив жителей города Костромы по организации досуга и массового отдыха жителей территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление города Костромы, в соответствии со статьями 10 и 11 Порядка поощрения участников территориального общественного самоуправления города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 30 октября 2008 года № 185, руководствуясь статьями 37 и 56 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить конкурс на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей».

2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей».

3. Установить, что прием заявок на получение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей» проводится со 2 сентября 2014 года по 8 сентября 2014 года.

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

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

Утвержден постановлением Главы города Костромы от 25 августа 2014 года № 46

ПОРЯДОК

проведения конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и задачи, условия проведения конкурса на присуждение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей» (далее – конкурс).

1.2. По итогам конкурса предоставляется муниципальный грант города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей» (далее – грант):

1.2.1. в категории «Для органов территориального общественного самоуправления в пределах одного дома»:

1) один грант I степени;

2) три гранта II степени;

3) семь грантов III степени;

1.2.2. в категории «Для органов территориального общественного самоуправления в пределах группы домов, микрорайона, иных территорий проживания граждан с численностью до одной тысячи участников»:

1) один грант I степени;

2) два гранта II степени;

3) шесть грантов III степени;

1.2.3. в категории «Для органов территориального общественного самоуправления Костромы в пределах группы домов, микрорайона, иных территорий проживания граждан с численностью от одной тысячи и более участников»:

1) один грант I степени;

2) два гранта II степени;

3) три гранта III степени.

1.3. Соискателями гранта могут быть лица, являющиеся единоличными органами территориального общественного самоуправления города Костромы или членами коллегиальных органов территориального общественного самоуправления города Костромы, предусмотренных уставами субъектов территориального общественного самоуправления города Костромы, сведения о которых включены в Реестр субъектов территориального общественного самоуправления города Костромы.

1.4. Гранты предоставляются на конкурсной основе на основании заявок участников на получение гранта.

Раздел 2. Цели и задачи конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях стимулирования активности участников территориального общественного самоуправления города Костромы в самостоятельном и ответственном осуществ-

влении собственных инициатив по организации досуга жителей территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление города Костромы, формированию у населения внимательного и уважительного отношения к людям старшего поколения, ветеранам войны и труда.

2.2. Задачами конкурса являются:

- а) привлечение наибольшего количества участников территориального общественного самоуправления города Костромы к выдвигению и реализации собственных инициатив по организации досуга на своих территориях;
- б) выявление и финансовая поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления города Костромы, деятельность которых наиболее эффективна;
- в) обобщение и распространение положительного опыта работы органов территориального общественного самоуправления города Костромы в сфере организации досуга участников территориального общественного самоуправления города Костромы.

Раздел 3. Условия конкурса

3.1. Гранты предоставляются соискателям для финансового обеспечения организации и проведения мероприятий, посвященных празднованию Дню пожилых людей, на территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление города Костромы. Решение о поддержке проекта проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня пожилых людей, принимается на собрании (конференции) участников территориального общественного самоуправления города Костромы или на заседании коллегиального органа территориального общественного самоуправления города Костромы.

3.2. Проект проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня пожилых людей, должен соответствовать следующим критериям:

а) соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Костромской области, законов и иных нормативных правовых актов Костромской области, Устава города Костромы и иных муниципальных правовых актов города Костромы;

б) обеспечение осуществления участниками территориального общественного самоуправления города Костромы на соответствующей территории собственных инициатив организации и проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня пожилых людей;

в) направленность на удовлетворение духовных и иных потребностей участников территориального общественного самоуправления города Костромы, а также неограниченного круга лиц, проживающих на соответствующей территории;

г) конкретность и достижимость результатов;

д) использование средств гранта в течение одного финансового года.

3.3. В соответствии с критериями, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, оценка проектов, представленных на конкурс, производится по следующим показателям:

а) информационное обеспечение мероприятия (наличие объявлений, пригласительных билетов и прочих информационных материалов);

б) охват целевой группы;

в) художественное оформление мероприятий, проводимых в рамках проекта;

г) наличие разнообразных мероприятий, соответствующих теме праздника;

д) взаимодействие с учреждениями образования и культуры;

е) взаимодействие с ветеранскими организациями;

ж) оказание адресной помощи пожилым людям и ветеранам Великой Отечественной войны и труда;

з) соблюдение нормативных правовых актов, указанных в подпункте «а» пункта 3.2 настоящего Порядка, обеспечение общественного порядка (при проведении массовых мероприятий);

и) обеспечение дежурства медицинского работника (при проведении массовых мероприятий) для оказания медицинской помощи;

к) наличие новых идей и подходов к организации и проведению праздника;

л) качество оформления и полнота представленных документов.

3.4. Документы, предоставляемые соискателем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявка на получение муниципального гранта должна быть составлена в единственном экземпляре — подлиннике и по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилия, имя, отчество соискателя (если иное не вытекает из федерального закона или национального обычая), адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;

г) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

е) документы подшиты в папку скоросшиватель.

Раздел 4. Порядок подачи и рассмотрения заявок на получение гранта

4.1. Заявка на получение гранта (далее — заявка) подается организатору конкурса, определенному постановлением Администрации города Костромы, по адресу: город Кострома, улица Советская, дом 1, кабинет 111, номер телефона для справок — 31-44-37. Дата начала приема заявок — 2 сентября 2014 года, дата окончания приема заявок — 8 сентября 2014 года. Заявки принимаются с 10 часов до 13 часов и с 14 часов до 17 часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

4.2. Заявка, составляемая по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, должна содержать:

а) сведения о соискателе гранта: фамилию, имя, а также отчество, если иное не вытекает из федерального закона или национального обычая, дату рождения, реквизиты паспорта или иного удостоверяющего личность документа, адрес места жительства, номер контактного телефона;

б) описание и обоснование проекта проведения мероприятия, посвященного Дню пожилых людей, включая географию проекта, цели и задачи проекта, его содержание и планируемые результаты;

в) сроки реализации проекта;

г) смету расходов на реализацию проекта.

4.3. К заявке прилагаются:

а) протокол собрания (конференции) участников территориального общественного самоуправления города Костромы или заседания коллегиального органа территориального общественного самоуправления города Костромы, на котором было принято решение о поддержке проекта проведения мероприятий, посвященных Дню пожилых людей;

б) план проведения мероприятий, посвященных Дню пожилых людей, а также иные документы и материалы, подтверждающие соответствие заявки условиям конкурса;

в) согласие соискателя гранта на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных».

4.4. Организатор конкурса проводит экспертизу заявок и по результатам экспертизы готовит заключение о соответствии заявки и прилагаемых к ней документов условиям предоставления гранта, установленным разделом 3 настоящего Порядка, и направляет заявку на рассмотрение конкурсной комиссии.

4.5. Конкурсная комиссия оценивает проекты, допущенные к участию в конкурсе, на соответствие критериям и показателям, указанным в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Порядка, при этом максимальная оценка по каждому из критериев, показателей — 5 баллов. Сумма оценок по каждому критерию, показателю составляет общую оценку проекта. Итоговая оценка проекта определяется как средняя арифметическая величина общих оценок проекта. К присуждению грантов рекомендуются проекты, которым выставлены наибольшие итоговые оценки.

Раздел 5. Заключительные положения

5.1. С получателем гранта в порядке, установленном статьей 14 Порядка поощрения участников территориального общественного самоуправления города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 30 октября 2008 года № 185, заключается договор.

5.2. Организатор конкурса проверяет реализацию проекта проведения мероприятий, посвященных Дню пожилых людей, в соответствии с договором и осуществляет контроль за целевым использованием средств гранта.

5.3. Отчет об использовании средств гранта предоставляется получателем гранта в составе отчета о реализации проекта проведения мероприятий, посвященных Дню пожилых людей, с приложением документов и фотоматериалов, подтверждающих осуществление расходов.

**Приложение к Порядку проведения конкурса
на присуждение муниципального гранта города Костромы
«Лучший проект проведения органами территориального
общественного самоуправления города Костромы мероприятий,
посвященных Дню пожилых людей»**

Форма заявки

**на получение муниципального гранта города Костромы «Лучший проект
проведения органами территориального общественного самоуправления
города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей»**

Организатору конкурса

ЗАЯВКА

**на получение муниципального гранта города Костромы
«Лучший проект проведения органами территориального общественного
самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых
людей»**

1. Фамилия, имя, отчество соискателя гранта: _____

2. Дата рождения: _____

3. Документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ № _____ выдан: _____

дата выдачи: _____

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования:

№ _____

4. Адрес места жительства, номер контактного телефона: _____

5. Описание и обоснование проекта:

а) цель проекта: _____

б) задачи проекта: _____

в) ожидаемые результаты проекта: _____

г) информационное обеспечение праздника (наличие объявлений, пригласительных билетов, прочих информационных материалов): _____

д) наличие разнообразных мероприятий, соответствующих теме праздника: _____

е) художественное оформление мероприятий, проводимых в рамках проекта: _____

ж) оказание адресной помощи пожилым людям, ветеранам Великой Отечественной войны и труда: _____

з) новые идеи и подходы в организации мероприятий _____

6. Взаимодействие с учреждениями образования и культуры: _____

7. Взаимодействие с ветеранскими организациями _____

8. Обеспечение общественного порядка _____
(наличие заявления с отметкой о принятии его в правоохранительных органах)

9. Обеспечение дежурства медицинского работника для оказания медицинской помощи: _____
(наличие заявления с отметкой о принятии его в медицинском учреждении)

10. Сроки реализации проекта: _____

11. Охват целевой группы: _____
(какие категории населения охватываемы и процентное соотношение участников мероприятия к общему количеству участников ТОС)

12. План реализации проекта:

13. Смета расходов на реализацию проекта проведения органами территориального общественного самоуправления мероприятий, посвященных Дню пожилых людей:

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п

№ п/п	Мероприятия	Срок реализации	Ответственные

№ п/п	Направление расходования средств	Единицы	Цена	Количество	Сумма
	Итого				

Глава города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 августа 2014 года

№ 47

Об определении муниципальных грантов города Костромы, присуждаемых на конкурсной основе участникам территориального общественного самоуправления города Костромы в 2015 году

В целях развития инициатив жителей города Костромы по организации досуга и массового отдыха жителей территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление города Костромы, учитывая обращение главы Администрации города Костромы от 6 августа 2014 года № 24исх-3289/14, в соответствии со статьями 10 и 11 Порядка поощрения участников территориального общественного самоуправления города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 30 октября 2008 года № 185, руководствуясь статьями 37 и 56 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить следующие муниципальные гранты города Костромы, присуждаемые на конкурсной основе участникам территориального общественного самоуправления города Костромы в 2015 году:

1) муниципальный грант города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий праздника Масленицы»;

2) муниципальный грант города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню Победы»;

3) муниципальный грант города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы мероприятий, посвященных Дню пожилых людей»;

4) муниципальный грант города Костромы «Лучший проект проведения органами территориального общественного самоуправления города Костромы новогодних мероприятий».

2. Настоящее постановление 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

20 августа 2014 года

№ 2257

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 20 сентября 2010 года № 1849 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44 и частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 20 сентября 2010 года № 1849 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 22 февраля 2011 года № 316, от 24 марта 2011 года № 505, от 19 июля 2011 года № 1675, от 1 марта 2013 года № 357) следующие изменения:

1.1. во вводной части слова «руководствуясь статьей 35, частью 1 статьи 47 Устава» заменить словами «руководствуясь статьями 42, 44 и частью 1 статьи 57 Устава»;

1.2. пункт 2 признать утратившим силу;

1.3. в пункте 3 слова «установленные Административным регламентом, утвержденным» заменить словами «установленные пунктами 2.14.2 - 2.14.4, 2.14.6 Административного регламента, утвержденного»;

1.4. в пункте 4 слова «по разделу 0114» заменить словами «по разделу 0113»;

1.5. в пункте 5:

1.5.1. в абзаце первом слова «управления муниципальным имуществом В.В. Обуховскому» заменить словами «муниципального имущества Администрации города Костромы»;

1.5.2. в пункте 5.2 после слов «настоящего постановления» дополнить словами «, и качества оказания муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка»;

1.5.3. дополнить пунктом 5.3 следующего содержания:

«5.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге по оформлению градостроительного плана земельного участка в государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»»;

1.6. Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка изложить в следующей редакции:

«Утвержден постановлением Администрации города Костромы от 20 сентября 2010 года № 1849

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка (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 физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка (далее - заявители).

1.2.2. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана 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.

1.2.3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться физическое лицо или его представитель (далее также именуемый «заявитель»), полномочия которого на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально.

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 территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества 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 телефону: (4942) 42 68 41, 32 70 97;

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

е) через государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.region.kostroma.ru и через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

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

б) форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка заявителя, являющегося юридическим лицом, и образец его заполнения;

в) форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка заявителя, являющегося физическим лицом, и образец его заполнения;

г) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

з) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

а) при личном обращении в Управление;

б) направлены им по почте;

в) 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;

г) 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 10.00 до 12.00
Четверг	с 10.00 до 12.00
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
Среда	с 9.00 до 11.00
Пятница	с 9.00 до 11.00
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 отдел городской застройки Управления (далее также - Отдел) 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.

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

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

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Оформление градостроительного плана земельного участка».

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

2.2.1. От имени Администрации города Костромы оформление градостроительного плана земельного участка осуществляет Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы в соответствии с

Положением об Управлении территориального планирования городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 30 июня 2011 года № 1548.

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 Управления территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы об утверждении градостроительного плана земельного участка вместе с градостроительным планом земельного участка; б) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги и выполнения отдельных административных действий

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 30 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления в Управлении или в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

2.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 2 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:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
- Уставом города Костромы;
- Регламентом Администрации города Костромы;
- Инструкцией по делопроизводству Администрации города Костромы;
- 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 предоставленного заявления составленного по форме согласно приложению 2 или 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются оригиналы или надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление, на обращение с заявлением (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);
- правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (сведения) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

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

2.6.5. Заявитель, представляющий заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, при личном обращении, имеет право представить их по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону (4942) 32 70 97 или по электронной почте.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (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.

2.6.6. 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 оказания 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:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- в случае обращения юридического лица – сведений о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- заклучения исполнительного органа государственной власти Костромской области, уполномоченного в области государственной охраны объектов культурного наследия, в случае, если строительные изменения недвижимости предполагается осуществлять применительно к объектам недвижимости, которые в соответствии с действующим законодательством являются объектами культурного наследия (памятники истории и культуры), выявленными объектами культурного наследия;
- кадастровый паспорт земельного участка;
- документы (сведения) содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;
- документов (сведений) о правах на земельный участок, находящихся в распоряжении исполнительного органа государственной власти Костромской области, осуществляющего функции по управлению, координации и нормативно-правовому регулированию в сфере управления и распоряжения государственным имуществом и земельными участками Костромской области, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы.

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

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

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 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 выдаче градостроительного плана земельного участка составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

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

- заявление составлено по форме согласно приложению 2 или 3 к настоящему Административному регламенту;
- полномочия представителя заявителя оформлены в установленном порядке;
- тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон написаны полностью;
- в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- документы не исполнены карандашом.

2.8.3. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги могут быть заверены выдавшей их организацией. По просьбе заявителя копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяются должностным лицом Управления или Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на основании их оригиналов.

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 в случае:

- обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица не относящегося в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента к категории заявителя;
- непредоставления документов, определенных пунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента;
- предоставления документов, не отвечающих требованиям подраздела 2.8 настоящего Административного регламента.

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.

2.13.4. Максимальный срок регистрации заявления, поступившего с использованием специального программного обеспечения в системе электронного оборота составляет 1 день.

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 заявителя 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:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
- 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», государственную информационную систему Костромской области «Региональный 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» 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;
- 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;

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 4 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 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);
- регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений, который ведется в Управлении, в том числе и в электронной форме;
- в случае необходимости, производит копирование документов, если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- по просьбе заявителя, удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены организацией, выдавшей указанные документы;
- оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 5 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 предоставленных 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 устранить выявленные недостатки, прервав процедуру подачи документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

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

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю 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 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.

3.2.8. 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.

3.2.9. 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 соответствующих руководителей.

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.
- осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

- проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением (в случае, когда заявителем является юридическое лицо, или 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;
- проверяет вид использования земельного участка, в отношении которого запрашивается градостроительный план;
- запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, при поступлении ответов на запросы дополняет представленный заявителем комплект документов, приобщая их к личному делу заявителя.

3.3.4. 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 проекта градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207 и проекта распоряжения Управления об утверждении градостроительного плана земельного участка (далее также – проект распоряжения).

3.3.5. 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 уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (далее – уведомление об отказе).

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 об утверждении градостроительного плана земельного участка вместе с проектом градостроительного плана земельного участка либо проекта уведомления об отказе.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 12 дней.

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

3.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение начальником уполномоченного структурного подразделения проекта распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного участка вместе с проектом градостроительного плана земельного участка либо проекта уведомления об отказе.

3.4.2. Начальник уполномоченного структурного подразделения проверяет правомерность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, рассматривает и визи-

рует проект распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного участка с градостроительным планом земельного участка либо проект уведомления об отказе (далее в настоящем пункте – проекты), и передает проекты на рассмотрение и согласование следующим должностным лицам:

- начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего функции в сфере градостроительного планирования и зонирования;
- начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Управления;
- первому заместителю начальника Управления.

3.4.3. Согласованный в установленном порядке проект распоряжения вместе с градостроительным планом земельного участка и личным делом заявителя направляется начальнику Управления для принятия решения.

3.4.4. Начальник Управления рассматривает представленные документы, проверяет правомерность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, подписывает проект распоряжения или подписывает уведомление об отказе и передает документ должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.4.5. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.4.2, 3.4.4 настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность выдачи градостроительного плана земельного участка либо отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка или несоответствие проекта постановления Администрации действующим нормативным правовым актам, такое должностное лицо 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 направления на повторное согласование.

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, распоряжения Управления, подписанного начальником Управления, вместе с градостроительным планом земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного начальником Управления.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 12 дней.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, распоряжения Управления, подписанного начальником Управления, вместе с градостроительным планом земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного начальником Управления.

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

- выдает (направляет) заявителю копию распоряжения Управления и градостроительный план земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- заносят информацию о распоряжении Управления в информационную систему либо регистрирует факт выдачи (направления) заявителю уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в Журнале выданных документов, который ведется в Управлении в электронной форме;

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

- распоряжения Управления об утверждении градостроительного плана земельного участка вместе с градостроительным планом земельного участка;
- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 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 заявителя 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 последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 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, 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 главы Администрации города Костромы либо начальника Управления. Жалоба может быть подана, в том числе, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Администрации города Костромы, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.

5.3. 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 судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по оформлению градостроительного плана земельного участка**

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

Наименование организации	Режим работы	Номера контактных телефонов, адрес	Адрес официального сайта в сети «Интернет»	Адрес электронной почты
Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы	Пн - пт с 9.00 до 18.00	площадь Конституции, дом 2; телефон (4942) 42 68 41;	www.gradkostroma.ru	kui@admgor.kostroma.net

**Приложение 2 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по оформлению градостроительного плана земельного участка**

**Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка
заявителя, являющегося физическим лицом**

В Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы

_____ (Ф.И.О. начальника Управления)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу вас выдать градостроительный план земельного участка по адресу: город Кострома

Приложение:

1.1. документ, удостоверяющий личность физического лица (заявителя, представителя заявителя);

1.2. документ, подтверждающий полномочия лица на обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка от имени заявителя (предоставляется в случае, когда в Управление обращается представитель заявителя);

«__» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. физического лица) _____ (подпись)

**Приложение 3 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по оформлению градостроительного плана земельного участка**

**Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка
заявителя, являющегося юридическим лицом**

В Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы

_____ (Ф.И.О. начальника Управления)

от _____ (наименование заявителя)

Адрес местонахождения _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

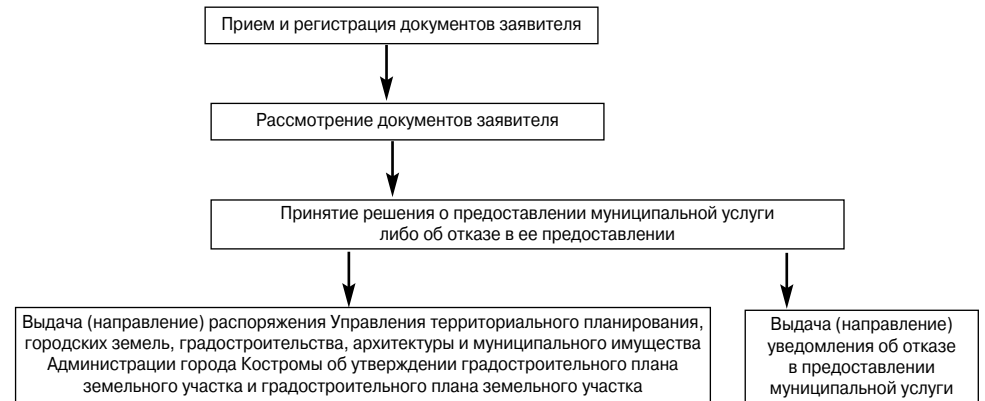
о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу Вас выдать градостроительный план земельного участка по адресу: город Кострома

Приложение: документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением

«__» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица) _____ (подпись)

**Приложение 4 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по оформлению градостроительного плана земельного участка**
**Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной
услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка**



**Приложение 5 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по оформлению градостроительного плана земельного участка**

Форма расписки о приеме документов

**РАСПИСКА
о приеме документов**

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

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. копия документа, удостоверяющего личность физического лица (заявителя, представителя заявителя);
2. оригинал или копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка от имени заявителя, в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя или заявителем является юридическое лицо.

Регистрационный номер _____ дата _____

Подпись должностного лица,
принявшего документы _____

(Ф.И.О.)

**Приложение 6 к Административному регламенту предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги
по оформлению градостроительного плана земельного участка**

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ

Управление территориального
планирования, городских земель,
градостроительства, архитектуры
и муниципального имущества

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005

Тел. (4942) 42-68-41

факс (4942) 32-62-10

E-mail: kui@admgor.kostroma.net

ФИО (наименование) заявителя

почтовый адрес заявителя

№ _____

На № _____ от _____

**Об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление от «__» _____ 20__ года № ____ Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы уведомляет Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги по оформлению градостроительного плана земельного участка» по адресу: _____

на основании _____

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2014 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Главный редактор Елена Бабенко

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

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 28.08.2014 в 18.00