

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 4 (393) ● 2 февраля 2018 г. ● Распространяется бесплатно

Содержание номера:

Постановление Администрации города Костромы № 83 от 25 января 2018 года «О признании утратившим силу постановления Администрации города Костромы от 27 декабря 2017 года № 3396 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Магистральная, 47»».....	стр. 2
Постановление Администрации города Костромы № 96 от 26 января 2018 года «О внесении изменений в состав экспертного совета по присуждению премий для поддержки талантливой и социально активной молодежи города Костромы».....	стр. 2
Постановление Администрации города Костромы № 97 от 26 января 2018 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Костромы, регламентирующих проведение конкурса молодежных добровольческих проектов».....	стр. 2
Постановление Администрации города Костромы № 100 от 26 января 2018 года «О внесении изменений в приложение к Правилам установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы "Центр регистрации граждан"».....	стр. 2
Постановление Администрации города Костромы № 116 от 29 января 2018 года «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, улица Галичская, 140, с кадастровым номером 44:27:060301:2717».....	стр. 2
Постановление Администрации города Костромы № 117 от 29 января 2018 года «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы "Центр развития ребенка - Детский сад № 73"».....	стр.2
Постановление Администрации города Костромы № 119 от 29 января 2018 года «О внесении изменения в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Костромы "Детский сад № 2"».....	стр.2-3
Постановление Администрации города Костромы № 120 от 29 января 2018 года «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 17 июля 2014 года № 1793 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы "Центр передержки животных"».....	стр. 3
Постановление Администрации города Костромы № 121 от 29 января 2018 года «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы».....	стр. 3
Извещения о проведении собраний о согласовании местоположения границ земельных участков».....	стр. 3-11
Постановление Администрации города Костромы № 113 от 29 января 2018 года «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия».....	стр.12-24
Постановление Администрации города Костромы № 118 от 29 января 2018 года «О направлении проекта решения Думы города Костромы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы» в Думу города Костромы».....	стр. 25
Постановление Администрации города Костромы № 128 от 30 января 2018 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Костромы».....	стр. 25
Постановление Администрации города Костромы № 82 от 25 января 2018 года «О создании Комиссии по делам инвалидов на территории города Костромы».....	стр.25-26
Постановление Администрации города Костромы № 99 от 26 января 2018 года «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Костромы, регламентирующих проведение Конкурса на лучшую постановку работы по патриотическому воспитанию».....	стр. 26
Извещения о проведении собраний о согласовании местоположения границ земельных участков».....	стр. 26-28
Постановление Администрации города Костромы № 135 от 31 января 2018 года «О подготовке изменений в документацию по планировке территории, ограниченной улицами Профсоюзной, Бульварной, юго-западной границей земельного участка по улице Бульварной, 6, юго-западной и северо-западной границей земельного участка по улице Профсоюзной, 12в, юго-западными границами земельных участков 22, 20а, 20 по улице Давыдовской, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:000000:129».....	стр.28-29
Извещение Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Базовая, 15в, находящегося в муниципальной собственности города Костромы».....	стр. 30-33
Решение Думы города Костромы № 6 от 1 февраля 2018 года «О внесении изменений в решение Думы города Костромы от 30 ноября 2017 года № 210 "О создании Союза по развитию и взаимодействию городов Золотого кольца"»	стр. 33
Объявление Думы города Костромы».....	стр. 33
Постановление Администрации города Костромы № 152 от 1 февраля 2018 года «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 7 июня 2017 года № 1691 «Об организации дорожного движения в городе Костроме"».....	стр. 33-35
Постановление Администрации города Костромы № 148 от 1 февраля 2018 года «О внесении изменений в перечень избирательных участков, образованных на территории города Костромы».....	стр. 36
Постановление Администрации города Костромы № 149 от 1 февраля 2018 года «О внесении изменений в список территорий городского округа город Кострома, закрепленных за муниципальными общеобразовательными организациями города Костромы, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».....	стр. 36



Фото М. Груздева.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 января 2018 года

№ 83

**О признании утратившим силу постановления
Администрации города Костромы от 27 декабря 2017 года № 3396
«О проведении аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка, государственная собственность на который
не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация,
Костромская область, город Кострома, улица Магистральная, 47»**

В соответствии со статьями 11, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 27 декабря 2017 года № 3396 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Магистральная, 47».

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 января 2018 года

№ 96

**О внесении изменений в состав экспертного совета
по присуждению премий для поддержки талантливой
и социально активной молодежи города Костромы**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав экспертного совета по присуждению премий для поддержки талантливой и социально активной молодежи города Костромы (далее – экспертный совет), утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 3 ноября 2009 года № 2000 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 26 сентября 2011 года № 2185, от 23 января 2012 года № 79, от 2 февраля 2015 года № 179, от 9 февраля 2016 года № 267, от 17 февраля 2016 года № 329, от 27 января 2017 года № 189, от 21 февраля 2017 года № 428) следующие изменения:

1.1. включить в состав экспертного совета Пургину Марину Владимировну, ведущего специалиста отдела по работе с молодежью управления спорта и работы с молодежью Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы;

1.2. назначить Пургину Марину Владимировну секретарем экспертного совета;

1.3. указать новую должность Новожиловой Татьяны Сергеевны – помощник главы Администрации города Костромы по молодежной политике.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 января 2018 года

№ 97

**О признании утратившими силу отдельных постановлений
Администрации города Костромы, регламентирующих
проведение конкурса молодежных добровольческих проектов**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление Администрации города Костромы от 4 апреля 2016 года № 757 «О конкурсе молодежных добровольческих проектов»;

1.2. постановление Администрации города Костромы от 26 апреля 2017 года № 1318 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 4 апреля 2016 года № 757 «О конкурсе молодежных добровольческих проектов»».

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 января 2018 года

№ 100

**О внесении изменений в приложение к Правилам
установления системы оплаты труда работников муниципального
казенного учреждения города Костромы «Центр регистрации граждан»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы, утвержденным постановлением Главы города Костромы от 15 октября 2008 года № 1967, в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр регистрации граждан», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение «Минимальные оклады, должностные оклады, устанавливаемые на основе отнесения профессий и должностей работников к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и значение коэффициента, учитывающего квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности (Кд)» к Правилам установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр регистрации граждан», утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 30 ноября 2017 года № 3137, изменение, изложив строку

«	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, специалист по кадрам, специалист по охране труда	2258	1,0-2,35	»
---	----------------------------	---	------	----------	---

в следующей редакции:

«	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист	2258	1,0-2,35	».
---	----------------------------	---	------	----------	----

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2017 года.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 года

№ 116

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка, имеющего местоположение:
Костромская область, город Кострома, улица Галичская, 140,
с кадастровым номером 44:27:060301:2717**

На основании заявления В. Н. Петровой, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний от 9 января 2018 года № 103 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, улица Галичская, 140, с кадастровым номером 44:27:060301:2717, с учетом итогового документа (заключения о результатах) публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 44:27:060301:2717, площадью 0, 0746 га, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, улица Галичская, 140 - «Автостоянки», в соответствии с условно разрешенными видами использования земельного участка, установленными для зоны «Режимных объектов ограниченного доступа С-1», в целях строительства автостоянки.

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 года

№ 117

**Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
города Костромы "Центр развития ребенка - Детский сад № 73"**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы «Центр развития ребенка - Детский сад № 73», в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 7 ноября 2013 года № 2546 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы "Центр развития ребенка - Детский сад № 73"».

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 «29» января 2018 года № 117

**Тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением города Костромы
"Центр развития ребенка - Детский сад № 73"**

№ п/п	Наименование услуг	Ед. изм.	Тариф (в руб.)
1.	Занятия в кружке по обучению детей логике	час	100,0
2.	Занятия в кружке по обучению детей пению	час	100,0
3.	Занятия в кружке по обучению живописи	час	100,0
4.	Занятия в кружке по обучению риторике	час	100,0
5.	Занятия в кружке по обучению танцам, ритмике	час	100,0
6.	Занятия в спортивной секции	час	100,0
7.	Занятия по развитию творческого мышления и интеллекта детей	час	100,0
8.	Оказание логопедических услуг:		
8.1.	индивидуальные занятия	час	450,0
8.2.	групповые занятия	час	250,0

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 года

№ 119

**О внесении изменения в тарифы на платные услуги,
предоставляемые муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением города Костромы «Детский сад № 2»**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Костромы «Детский сад № 2», установленные постановлением Администрации города Костромы от 26 августа 2016 года № 2445 (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Костромы от 5 декабря 2016 года № 3259), изменение, дополнив их строками 5-10 следующего содержания:

5.	Занятия в группе по адаптации к условиям детского сада	час	200,0
6.	Занятия по изучению иностранных языков	час	150,0
7.	Занятия в группе по подготовке детей к школе	час	150,0
8.	Предоставление психолого-педагогических услуг (индивидуальные занятия)	час	300,0
9.	Занятия в кружке по обучению детей логике	час	110,0
10.	Занятия в кружке по обучению танцам	час	120,0

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.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 года

№ 120

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Костромы от 17 июля 2014 года № 1793
«Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые
муниципальным бюджетным учреждением города Костромы
"Центр передержки животных"»**

В соответствии с постановлением Администрации города Костромы от 9 октября 2017 года № 2687 «О создании муниципального казенного учреждения города Костромы "Центр передержки животных" путем изменения типа, существующего муниципального бюджетного учреждения города Костромы "Центр передержки животных" и об утверждении Устава названного учреждения в новой редакции», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 17 июля 2014 года № 1793 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы "Центр передержки животных"» (с изменением, внесенным постановлением Администрации города Костромы от 8 июля 2016 года № 1876) следующие изменения:

- 1.1. в заголовке слово «бюджетным» заменить словом «казенным»;
- 1.2. в пункте 1 слово «бюджетным» заменить словом «казенным»;
- 1.3. в заголовке приложения «Тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы "Центр передержки животных"» слово «бюджетным» заменить словом «казенным».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 года

№ 121

**О внесении изменений в схему размещения нестационарных
торговых объектов на территории города Костромы**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 4 Закона Костромской области от 2 сентября 2010 года № 657-4-ЗКО «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Костромской области», постановлением департамента экономического развития, промышленности и торговли Костромской области от 21 марта 2011 года № 7 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», в целях упорядочения размещения объектов нестационарной торговой сети, создания условий для улучшения организации и качества обслуживания населения города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы, утвержденную постановлением Администрации города Костромы от 26 мая 2011 года № 1219 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 28 июля 2011 года № 1751, от 13 декабря 2011 года № 2814, от 23 декабря 2011 года № 2939, от 5 марта 2012 года № 342, от 20 апреля 2012 года № 805, от 13 августа 2012 года № 1649, от 18 октября 2012 года № 2165, от 26 июля 2013 года № 1634, от 18 декабря 2013 года № 2904, от 14 февраля 2014 года № 398, от 19 июня 2014 года № 1538, от 25 июля 2014 года № 1908, от 30 октября 2014 года № 2949, от 18 декабря 2014 года № 3432, от 29 декабря 2014 года № 3584, от 23 марта 2015 года № 603, от 12 мая 2015 года № 1053, от 4 августа 2015 года № 1996, от 10 сентября 2015 года № 2522, от 3 ноября 2015 года № 3152, от 3 декабря 2015 года № 3584, от 22 декабря 2015 года № 3832, от 11 февраля 2016 года № 292, от 21 марта 2016 года № 595, от 8 апреля 2016 года № 894, 13 апреля 2016 года № 945, от 5 мая 2016 года № 1117, от 1 июня 2016 года № 146, от 12 августа 2016 года № 2246, от 7 октября 2016 года № 2873, от 30 ноября 2016 года № 3232, от 9 января 2017 года № 25, от 13 апреля 2017 года № 905, от 15 июня 2017 года № 1720, от 31 июля 2017 года № 2137, 29 ноября 2017 года № 3113), следующие изменения:

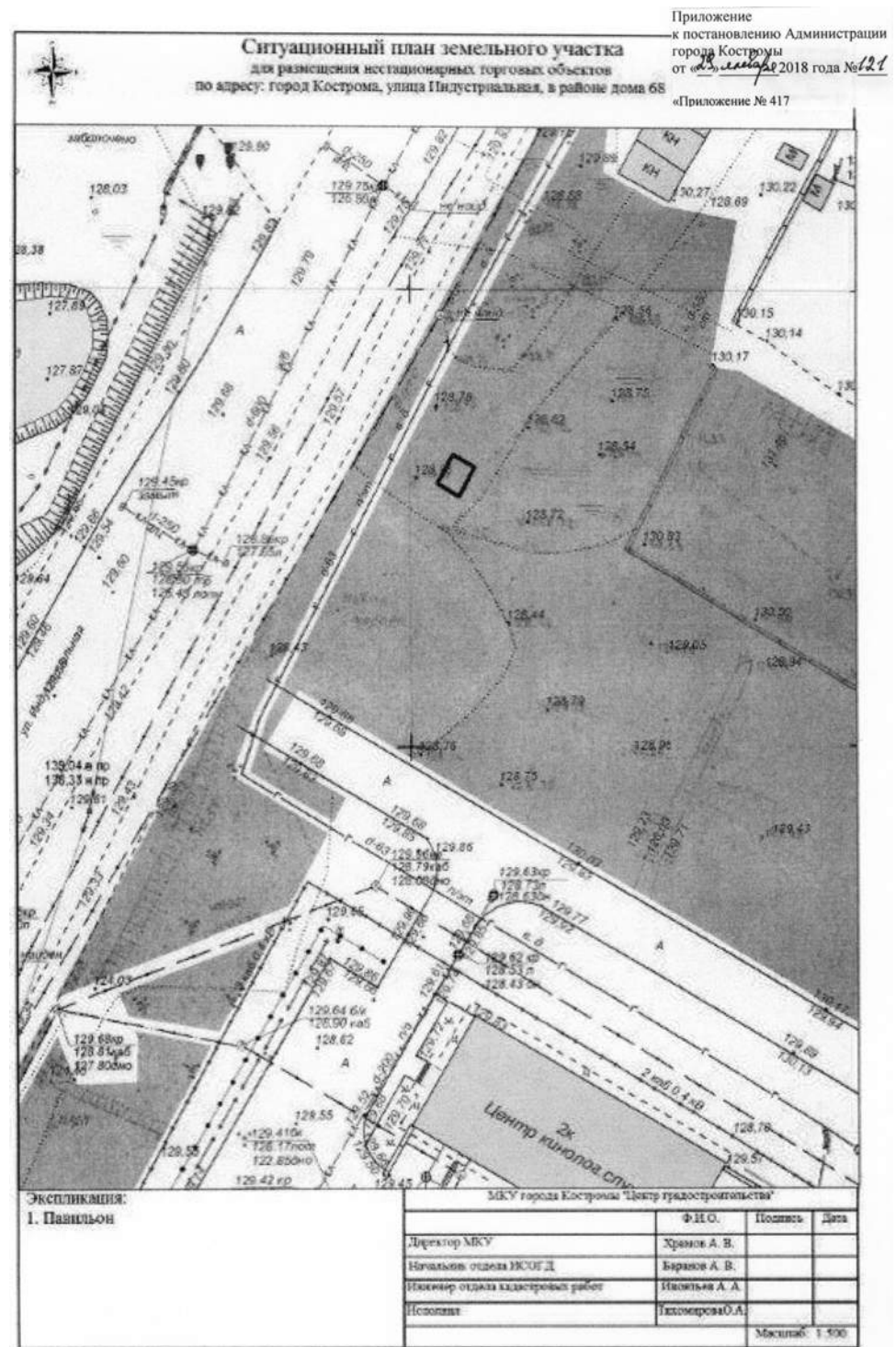
- 1.1. исключить строку 392;
- 1.2. дополнить строкой 417 следующего содержания:

«	417.	Улица Индустриальная, в районе дома 68	60	павильон	1	непродовольственные товары	круглый год	».
---	------	--	----	----------	---	-------------------------------	-------------	----

1.3. дополнить приложением 417 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.



**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 44:27:050702:11, расположенного: Костромская область, г. Кострома, п. Северный, садоводческое товарищество «Красинец» участок № 11. № кадастрового квартала 44:27:050702.

Заказчиком кадастровых работ является Пекарев Игорь Васильевич, почтовый адрес: г. Кострома, ул. Советская, дом 86, кв.47. конт. тел. 8(4942)318034.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Комсомольская, дом 65-б, офис 23, «б» марта 2018 года, в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 44:27:020502:11, расположенного: Костромская область, г. Кострома, п. Волжский, садоводческое товарищество «Огонёк» участок №11. № кадастрового квартала 44:27:020502.

Заказчиком кадастровых работ является Быкова Манефа Борисовна, почтовый адрес: г.Кострома, ул. Северной правды дом 27, кв.27, конт. тел. 89159233122.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Комсомольская, дом 65-б, офис 23, «6» марта 2018 года, в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 44:27:020502:228, расположенного: Костромская область, г. Кострома, п. Волжский, садоводческое товарищество «Огонёк» участок №223. № кадастрового квартала 44:27:020502.

Заказчиком кадастровых работ является Поткин Владимир Алексеевич почтовый адрес: г. Кострома, ул. Ленина, дом 157, кв.22, конт. тел. 899159028629.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Комсомольская, дом 65-б, офис 23, «6» марта 2018 года, в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Елуковым Александром Владимировичем (почтовый адрес: 156005 г. Кострома, ул. Кузнецкая, 16, т.8(4942)31-62-19, эл. почта alelukov@mail.ru., регистрационный № 2226 в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность) в отношении земельного участка с кад.№ 44:27:040639:628, расположенного по адресу: **г. Кострома, ул. Никитская, ГСК 23**, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является ГСК 23 (г. Кострома, ул. Никитская, ГСК № 23, т. 8(909)255-82-70);

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Кострома, ул. Кузнецкая, 16, «2» марта 2018 года в 12 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156005 г. Кострома, ул. Кузнецкая, 16.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 02.02.2018 г. по 02.03.2018 г. по адресу 156005 г. Кострома, ул. Кузнецкая, 16 (т.31-62-19).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

**г.Кострома, ул. Никитская, ГСК 23, гараж № 7 кад.№ 44:27:040639:635,
г.Кострома, ул. Никитская, ГСК 23, гараж № 34 кад.№ 44:27:040639:662,
г.Кострома, ул. Никитская, ГСК 23, гараж № 42 кад.№ 44:27:040639:670,
г.Кострома, ул. Никитская, ГСК 23, гараж № 43 кад.№ 44:27:040639:671,
г.Кострома, ул. Никитская, ГСК 23, гараж № 44 кад.№ 44:27:040639:672.**

При проведении согласования местоположения границ заинтересованным лицам при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 ФЗ от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Горизонталь» Рябовой М.С., № квалификационного аттестата 44-11-41, № регистрации в реестре в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6995, почтовый адрес: 156016, г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130, тел:8(920)381-41-14, адрес электронной почты: 79203814114@yandex.ru в отношении земельного участка с кадастровым номером 44:27:050410:17 расположенного по адресу:

г.Кострома, пос. Северный, СТ «Мебельщик», участок №17 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы.

Заказчиком кадастровых работ является Горошкова Елена Сисаковна. Контактный телефон 8 (910)958-90-02. Почтовый адрес: г.Кострома, ул. Советская, д.97, кв.125

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Кострома, пос. Северный, СТ «Мебельщик», участок №17 «02» марта 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана принимаются с «05» февраля 2018 г. по «01» марта 2018 г. по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

земельный участок К№ 44:27:050410:18, расположенный по адресу: г.Кострома, пос. Северный, СТ «Мебельщик», участок №18

земельный участок К№ 44:27:050410:16, расположенный по адресу: г.Кострома, пос. Северный, СТ «Мебельщик», участок №16

земельные участки в кадастровом квартале 44:27:050410

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Горизонталь» Рябовой М.С., № квалификационного аттестата 44-11-41, № регистрации в реестре в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6995, почтовый адрес: 156016, г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130, тел:8(920)381-41-14, адрес электронной почты: 79203814114@yandex.ru в отношении земельного участка с кадастровым N 44:27:020512:133, расположенного по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №133 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Борисова Галина Михайловна. Телефон 8-909-2561439. Почтовый адрес: г.Кострома, ул.Боровая, д.34, кв.113

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №133 «03» марта 2018 г. в 9 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана принимаются с «05» февраля 2018 г. по «02» марта 2018 г. по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

кадастровый № 44:27:020512:131, расположенный по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №131

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 27.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Горизонталь» Рябовой М.С., № квалификационного аттестата 44-11-41, № регистрации в реестре в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6995, почтовый адрес: 156016, г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130, тел:8(920)381-41-14, адрес электронной почты: 79203814114@yandex.ru в отношении земельного участка с кадастровым N 44:27:020512:162, расположенного по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №162 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Смирнова Антонина Николаевна. Телефон 8-962-181-32-11. Почтовый адрес: г.Кострома, ул.Боровая, д.34, кв.149

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №162 «03» марта 2018 г. в 9 часов 15 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана принимаются с «05» февраля 2018 г. по «02» марта 2018 г. по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

кадастровый № 44:27:020512:163, расположенный по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №163

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 27.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Горизонталь» Рябовой М.С., № квалификационного аттестата 44-11-41, № регистрации в реестре в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6995, почтовый адрес: 156016, г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130, тел:8(920)381-41-14, адрес электронной почты: 79203814114@yandex.ru в отношении земельного участка с кадастровым N 44:27:020512:169, расположенного по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №169 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Данилова Галина Дмитриевна. Телефон 8(4942)22-60-79 Почтовый адрес: г.Кострома, ул.Индустриальная, д.6, кв.180

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 27.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Горизонталь» Рябовой М.С., № квалификационного аттестата 44-11-41, № регистрации в реестре в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6995, почтовый адрес: 156016, г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130, тел:8(920)381-41-14, адрес электронной почты: 79203814114@yandex.ru в отношении земельного участка с кадастровым N 44:27:020512:393, расположенного по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №393 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Постников Леонид Константинович. Почтовый адрес: г.Кострома, м/р-н.Якиманиха, д.13, кв.9

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №393 «03» марта 2018 г. в 15 часов 10 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана принимаются с «05» февраля 2018 г. по «02» марта 2018 г. по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

кадастровый № 44:27:020512:392, расположенный по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №392

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 27.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Горизонталь» Рябовой М.С., № квалификационного аттестата 44-11-41, № регистрации в реестре в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6995, почтовый адрес: 156016, г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130, тел:8(920)381-41-14, адрес электронной почты: 79203814114@yandex.ru в отношении земельного участка с кадастровым N 44:27:020512:394, расположенного по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №394 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Кашанина Валентина Владимировна. Тел: (4942)353174. Почтовый адрес: г.Кострома, ул. Маяковского, д.11б, кв.78

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №394 «03» марта 2018 г. в 15 часов 10 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана принимаются с «05» февраля 2018 г. по «02» марта 2018 г. по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

кадастровый № 44:27:020512:395, расположенный по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №395

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 27.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Горизонталь» Рябовой М.С., № квалификационного аттестата 44-11-41, № регистрации в реестре в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6995, почтовый адрес: 156016, г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130, тел:8(920)381-41-14, адрес электронной почты: 79203814114@yandex.ru в отношении земельного участка с кадастровым N 44:27:020512:396, расположенного по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №396 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Павлова Ольга Юрьевна. Тел: (4942)518636. Почтовый адрес: г.Кострома, ул. Ленина д.153, корп.1, кв.6

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №396 «02» марта 2018 г. в 15 часов 20 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана принимаются с «05» февраля 2018 г. по «01» марта 2018 г. по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

кадастровый № 44:27:020512:395, расположенный по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №395

кадастровый № 44:27:020512:397, расположенный по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №397

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 27.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Горизонталь» Рябовой М.С., № квалификационного аттестата 44-11-41, № регистрации в реестре в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6995, почтовый адрес: 156016, г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130, тел:8(920)381-41-14, адрес электронной почты: 79203814114@yandex.ru в отношении земельного участка с кадастровым N 44:27:020512:398, расположенного по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №398 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Заикина Татьяна Константиновна. Тел: 89092559519. Почтовый адрес: г.Кострома, м/р-н.Давыдовский-2 д.73, кв.24

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №398 «02» марта 2018 г. в 15 часов 40 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана принимаются с «05» февраля 2018 г. по «01» марта 2018 г. по адресу: г. Кострома, м/р-н. Давыдовский-2, д.35, кв.130.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

кадастровый № 44:27:020512:397, расположенный по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №397 кадастровый № 44:27:020512:399, расположенный по адресу: г.Кострома, ул.Боровая, НСТ «Дубки», участок №399

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 27.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Костромалесинвентаризация» Редькиным Дмитрием Владимировичем, почтовый адрес: 156000, г. Кострома, проспект Текстильщиков, д.33, эл. почта e-mail: koslesinvent@mail.ru, тел. (4942)49-41-26, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 15289; выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 44:27:070107:21, расположенного Костромская область, р-н Костромской, г Кострома, снт Сад Волга (Гагарина), уч 21, заказчиком кадастровых работ является Едошина А.И., почтовый адрес: г. Кострома, ул. Никитская, д.62Б, кв.93, тел. 42-78-96;

с кадастровым № 44:27:070107:129, расположенного Костромская область, р-н Костромской, г Кострома, ул Гагарина, Некоммерческое садоводческое товарищество «Волга», участок № 21, заказчиком кадастровых работ является Едошина А.И., почтовый адрес: г. Кострома, ул. Никитская, д.62Б, кв.93, тел. 42-78-96;

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Кострома, проспект Текстильщиков, д.33, «5» марта 2018 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, проспект Текстильщиков, д.33.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г., по адресу: г. Кострома, проспект Текстильщиков, д.33.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 44:27:070107:23, Костромская область, р-н Костромской, г Кострома, снт Сад Волга (Гагарина), уч 23.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кучиной А.Б., № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 7873, тел. 8 903 899 90 35, E-mail: ksiorg@yandex.ru, почтовый адрес кадастрового инженера 156001, г. Кострома, микрорайон «Венеция», дом. 14, кв. 17, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: **Костромская обл, р-н Костромской, г Кострома, сад Рябинушка (Костромская), участок №47 KN 44:27:050406:47**, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Федорова Нина Александровна (тел. 89621859929, адрес проживания: Российская Федерация, Костромская область, Кострома г, Костромская ул, д 112, корп 2, кв 24.).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: **г. Кострома, пр-т Текстильщиков, д. 33, «5» марта 2018 г. в 12 ч. 00 мин.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Кострома, просп. Текстильщиков, д.33, ООО «Костромалесинвентаризация».

Требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с 5 февраля 2018 г. по 5 марта 2018 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка, после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 5 февраля 2018 г. по 5 марта 2018 г., по адресу: г. Кострома, просп. Текстильщиков, д.33, ООО «Костромалесинвентаризация».

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ:

44:27:050406:62, Костромская обл, р-н Костромской, г Кострома, ул Костромская, садоводческое товарищество «Рябинушка» участок №62.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 года

№ 113

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче
задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта
культурного наследия местного (муниципального) значения,
включенного в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия**

В соответствии с пунктом 2 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 42, 44 и частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия.

2. Установить, что требования к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, установленные подпунктами «а», «б» пункта 2.13.3 настоящего Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления, вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

3. Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы (А. П. Афанасьев) обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными службами, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, и качества оказания муниципальной услуги;

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

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

5. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению, вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг населению соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия.

6. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» приостановить до подключения Администрации города Костромы к данному информационному ресурсу.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

*Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от «29» января 2018 года № 113*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ ЗАДАНИЯ И РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ
ПО СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МЕСТНОГО
(МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННОГО В ЕДИНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
(ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, ИЛИ ВЫЯВЛЕННОГО ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

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

Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - муниципальная услуга) направлен на создание комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия Администрации города Костромы с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления города Костромы, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия является собственник (физическое лицо либо юридическое лицо) или иной законный владелец объекта культурного наследия местного (муниципального) значения (далее - заявитель).

1.2.2. Заявителем на получение разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - заявитель).

1.2.3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

1.2.4. От имени заявителя - физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее также именуемый «заявитель») при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Администрации города Костромы, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адресах электронной почты приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления города Костромы и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казенном учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ), предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте Администрации города Костромы (www.gradkostroma.ru) в сети Интернет, непосредственно в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы (далее - Управление), а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

1.3.3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Управление, предоставляющее муниципальную услугу, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

1.3.4. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Управление лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» после прохождения процедур авторизации.

1.3.5. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом Управления с использованием электронной подписи.

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Управления, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций, по следующим вопросам:

- а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- б) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- в) ход предоставления муниципальной услуги;
- г) график приема заявителей специалистами Управления, МФЦ;
- д) срок предоставления муниципальной услуги;
- е) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации (при наличии средств автоинформирования).

1.3.8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- а) на информационных стендах Управления;
- б) на официальном сайте Администрации города Костромы (www.gradkostroma.ru) в сети Интернет;
- в) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (44.gosuslugi.ru);
- г) в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (http://44gosuslugi.ru);
- д) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

1.3.9. Размещаемая информация содержит в том числе:

- а) информацию о месте нахождения и графике работы Управления, а также МФЦ;
- б) справочные телефоны Управления, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- в) адрес официального сайта Администрации города Костромы в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адресах электронной почты;
- г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предостав-

ления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

От имени Администрации города Костромы предоставление муниципальной услуги обеспечивает Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 16 марта 2015 года № 514.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- а) о выдаче или об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;
- б) о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

2.3.2. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача заявителю:

- а) задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
- б) разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 года № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;
- в) уведомления об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;
- г) уведомления об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга по выдаче задания или разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия предоставляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- а) Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);
- б) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета» от 30 декабря 2004 года № 290);
- в) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Закон № 73-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» от 1 июля 2002 года, № 26, ст. 2519);
- г) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года, № 202);
- д) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);
- е) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 8 апреля 2011 года № 75);
- ж) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 27 июля 2009 года № 30, ст. 3812)
- з) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 2 июля 2012 года № 148);
- и) Приказ Минкультуры России от 5 июня 2015 года № 1749 «Об утверждении порядка подготовки и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18 ноября 2015 года);
- к) Приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 года № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22 декабря 2015 года)
- л) Приказом Минкультуры России от 8 июня 2016 года № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 9 августа 2016 года);

- м) Уставом города Костромы;
- н) Регламентом Администрации города Костромы;
- о) Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;
- п) настоящим Административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В перечень документов, необходимых для выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлежащих представлению заявителем, входят:

а) заявление о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом;

б) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, копия документа, подтверждающего право собственности или владения.

2.6.2. В перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия, входят:

а) заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом. Предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия;

б) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная на обороте последнего листа подписью уполномоченного лица и оттиском печати (далее – заверенная в установленном порядке);

в) схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей;

г) лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия.

2.6.3. В перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, в случае проведения работ на объекте культурного наследия, составленном с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, воссоздание утраченного объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования, входят:

а) заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, составленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом;

б) копии титульных листов проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании или копия письма о согласовании проектной документации соответствующим органом охраны объекта культурного наследия;

в) копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением авторского надзора, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке;

г) копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением технического надзора, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке;

д) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства, заверенная в установленном порядке;

е) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке;

ж) документ, указанный в подпункте «г» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2.6.4 В перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, в случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия, входят:

а) заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, составленное по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом;

б) документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.2, подпунктах «в», «г», «д», «е» пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента;

в) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами.

2.6.5. В перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, в случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны, входят:

а) заявление о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, составленное по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, подписанное уполномоченным лицом;

б) документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.2, подпунктах «в», «д» и «е» пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента;

в) проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком.

2.6.6. Документы, указанные в пунктах 2.6.2 - 2.6.5 предоставляются заявителем самостоятельно, за исключением документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «г» пункта 2.6.3, подпункте «в» пункта 2.6.4, подпункте «в» пункта 2.6.5 не предоставляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее документы были представлены генподрядчиком.

2.6.7. Документ, указанный в подпункте «г» пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента запрашивается Управлением самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия.

2.6.8. В случае изменения одного или нескольких документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Административного регламента, и послуживших основанием для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, в Управление представляются заявление для выдачи соответствующего разрешения и измененные документы.

2.6.9. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской

Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

2.6.10. В случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя, специалист Управления или сотрудник МФЦ проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление или МФЦ, на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.11. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

е) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, должны быть представлены в соответствии со сведениями, содержащимся в документе, удостоверяющем личность заявителя.

2.7.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте «а» пункта 2.6.1, подпунктах «а», «в» пункта 2.6.2, подпункте «а» пункта 2.6.3, подпунктах «а», «в» пункта 2.6.4, подпунктах «а», «в» пункта 2.6.5, должны быть предоставлены в подлинниках.

2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте «б» пункта 2.6.1, подпункте «б» пункта 2.6.2, подпунктах «б», «в», «г», «д», «е» пункта 2.6.3, предоставляются в копиях, заверенных выдавшей документ организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом Управления, МФЦ на основании их подлинников.

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

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

2.7.5. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Административного регламента, представленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

а) заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

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

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

2.7.6. При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

2.8. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

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

2.9. Перечень государственных органов, органов местного самоуправления города Костромы и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует со следующими органами и организациями:

а) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках объекта и зарегистрированных правах;

б) Департаментом государственной охраны культурного наследия Министерства культуры Российской Федерации для получения информации о выданных лицензиях на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;

в) Инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области для получения информации об охранных обязательствах на объект культурного наследия.

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

2.10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.10.2. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде, отказывается в случае, если:

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

б) заявление поступило с пустыми полями;

в) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктами 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия являются:

а) указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и нормативно-правовым актам Костромской области в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

б) заявление о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия подписано неуполномоченным лицом;

в) не представлен документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.11.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия являются:

а) отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

б) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения;

в) несоответствие представленных документов пунктам 2.6.4, 2.6.5 настоящего Административного регламента и требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Закона № 73-ФЗ;

г) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документацией по сохранению объекта культурного наследия;

д) некомплектность представленных документов, перечисленных в пунктах 2.6.2. – 2.6.5 настоящего Административного регламента, или недостоверность указанных в них сведений;

е) приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

2.13.2. Центральные входы в здание должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации города Костромы и (или) отраслевым (функциональным) органом Администрации города Костромы.

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

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

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

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

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

з) создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями распоряжения Администрации города Костромы от 14 декабря 2015 года № 395-рг «Об организации работы с инвалидами при предоставлении им Администрацией города Костромы муниципальных услуг».

2.13.4. В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Костромы, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.5. На территории, прилегающей к месту расположения (наименование органа мест-

ного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу, по возможности оборудуются места для парковки автотранспорта. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должно быть выделено для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

2.13.7. Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

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

2.13.9. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) информация о месте нахождения и графике работы Управления, а также МФЦ;
б) справочные телефоны Управления, в том числе номер телефона-автоинформатора;
в) адрес официального сайта Администрации города Костромы в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.15. Возможность предварительной записи заявителей

2.15.1. Заявителям предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись осуществляется заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по телефону: (4942) 42-68-61, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

2.15.2. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время предоставления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
б) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

в) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Управления для получения муниципальной услуги - 2 раза;

г) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);

д) предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

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

2.16.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

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

в) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

г) предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя;

д) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по его жела-

нию либо в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо в форме документа на бумажном носителе.

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

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

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

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

3. Административные процедуры

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

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

а) прием и регистрация заявления и документов заявителя;

б) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);

в) экспертиза документов заявителя;

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

д) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов заявителя является обращение заявителя в Управление посредством:

а) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением или уведомлением о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее - уведомление) и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Управление либо в МФЦ (филиал МФЦ);

б) почтового отправления заявления и или уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационной сети общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

а) удостоверяет личность заявителя;

б) проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

в) если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) Управления;

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

д) в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

е) принимает и регистрирует поступившее заявление или уведомление в журнале регистрации входящих документов и заносит сведения в автоматизированную информационную систему (далее - АИС);

ж) сканирует представленные заявителем заявление или уведомление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

з) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя, и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

и) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

к) в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, либо в случае поступления неполного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

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

3.2.4. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов и заносит сведения в автоматизированную информационную систему (далее - АИС) и в порядке делопроизводства, установленном в Управлении, передает зарегистрированный комплект документов специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов (сведений).

3.2.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений), при получении заявления и документов в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента:

а) регистрирует в журнале регистрации входящих документов и заносит сведения в АИС поступившее заявление;

б) сканирует представленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала

регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

в) оформляет расписку о приеме документов. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений) с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя, и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

г) в случае поступления полного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, либо в случае поступления неполного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

3.2.6. При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений), осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

а) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью специалиста Управления;

б) регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов и заносит сведения в АИС. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Управления производится в следующий рабочий день;

в) отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях если:

заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

если заявление поступило с пустыми полями;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктами 2.6.1- 2.6.5 настоящего Административного регламента;

г) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов (сведений), представленных заявителем в форме электронных документов, и перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

д) в случае поступления полного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, в случае поступления неполного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за истребование документов, либо в случае, предусмотренном подпунктом «в» настоящего пункта, отказывает в регистрации заявления и информирует заявителя путем направления уведомления в электронной форме о том, что для предоставления муниципальной услуги необходимо представить документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, соответствующие требованиям, установленным подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, а также разъясняет порядок их подачи.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и документов заявителя является:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) в журнале регистрации входящих документов, занесение сведений в АИС и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, либо в случае поступления неполного комплекта документов передача их специалисту, ответственному за истребование документов (сведений);

б) отказ заявителю в приеме и регистрации заявления и представленных документов в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3.2.6 настоящего Административного регламента, и направление соответствующего уведомления в электронной форме.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и документов заявителя составляет 1 рабочий день.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) в журнале регистрации входящих документов и (или) занесение сведений в АИС и получение их специалистом, ответственным за истребование документов (сведений).

3.3.2. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов (сведений).

3.3.3. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за истребование документов (сведений), оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

а) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках объекта и зарегистрированных правах;

б) в департамент государственной охраны культурного наследия Министерства культуры Российской Федерации для получения информации о выданных лицензиях на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия;

в) в инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области для получения информации об охранных обязательствах на объект культурного наследия.

3.3.4. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

ж) дата направления межведомственного запроса;

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

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

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

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

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

3.3.7. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

3.3.8. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов (сведений):

а) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

б) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Результатом административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры истребования документов (сведений) составляет 10 рабочих дней.

3.4. Экспертиза документов заявителя

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

3.4.2. Специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

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

3.4.3. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя:

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

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

в) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с пунктами 2.6.1 – 2.6.5, подразделом 2.7 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов субъектов Российской Федерации в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

д) проверяет соответствие представленных документов требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Закона № 73-ФЗ;

е) проверяет соответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия.

3.4.4. На основании анализа комплекта документов заявителя (в том числе документов (сведений), полученных в результате межведомственного взаимодействия), устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.11 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, осуществляет подготовку одного из следующих документов:

а) проекта задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в двух экземплярах;

б) проекта разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.4.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.11 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, осуществляет подготовку одного из следующих документов:

а) проекта уведомления об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту;

б) проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

3.4.7. Специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, передает подготовленный в соответствии с пунктом 3.4.5 либо пунктом 3.4.6 настоящего Административного регламента документ вместе с личным делом заявителя начальнику Управления.

3.4.8. Результатом административной процедуры экспертизы документов заявителя является подготовка проекта задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо проекта уведомления об отказе в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и передача документа начальнику Управления вместе с личным делом заявителя.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

3.4.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 10 рабочих дней.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение начальником Управления личного дела заявителя и задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо проекта уведомления об отказе в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.5.2. Начальник Управления рассматривает представленные документы и определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.3. Если проект задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо проекта уведомления об отказе в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия не соответствуют требованиям законодательства, начальник Управления возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причин возврата.

3.5.4. Специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, при получении документов в соответствии с пунктом 3.5.3 настоящего Административного регламента, приводит проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает начальнику Управления для повторного рассмотрения.

3.5.5. Если проект задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо проекта уведомления об отказе в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия соответствуют требованиям законодательства, начальник Управления визирует проект задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и передает его на согласование в порядке, предусмотренном Регламентом Администрации города Костромы, либо подписывает уведомление, содержащее мотивированный отказ в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия и обеспечивает его передачу вместе с личным делом заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.5.6. Глава Администрации города Костромы при получении проектов документов в соответствии с пунктом 3.5.5 настоящего Административного регламента рассматривает представленные документы и в случае соответствия представленных документов действующему законодательству:

а) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) подписывает проект задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

в) передает подписанные документы и личное дело заявителя в Управление для передачи специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.5.7. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю, личного дела заявителя и задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо уведомления об отказе в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении (отказа в предоставлении) муниципальной услуги составляет 6 рабочих дней.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов заявителю, личного дела заявителя и задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо уведомления об отказе в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.6.2. Специалист, ответственный за выдачу документов заявителю:

а) регистрирует задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в журнале учета выдачи заданий, составленном по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту;

б) регистрирует разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в журнале учета выдачи разрешений, составленном по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

в) регистрирует уведомление об отказе в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в журнале регистрации исходящих документов, который ведется в Управлении в электронной форме;

г) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов, указанных в заявлении (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»);

д) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» задание, разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо уведомление об отказе в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

е) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство в Управлении, для передачи его в архив.

3.6.3. В случае поступления заявления через МФЦ специалист, ответственный за выдачу документов заявителю, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

3.6.4. Результатом административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является вручение (направление) заявителю задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, либо уведомления об отказе в выдаче задания, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

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

3.6.7. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее - технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес Управления заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.8. Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству Управления, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.6.9. Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении.

3.6.10. Жалоба заявителя на отказ Администрации города Костромы, должностного лица Администрации города Костромы в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Костромы при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Костромы при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

ж) отказ Администрации города Костромы, должностного лица Администрации города

Костромы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации города Костромы либо начальника Управления. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, рассматриваются главой Администрации города Костромы.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации города Костромы, должностных лиц Администрации города Костромы либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению, официальный сайт Администрации города Костромы, федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации города Костромы, должностного лица, адрес главы Администрации города Костромы либо начальника Управления;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации города Костромы, должностного лица Управления либо муниципального служащего.

5.7. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

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

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба, поступившая в адрес главы Администрации города Костромы либо начальника Управления, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города Костромы, должностного лица Администрации города Костромы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Костромы принимает одно из следующих решений:

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов органов и организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Наименование организации	Режим работы	Адрес, номера контактных телефонов	Адрес официального сайта в Интернете	Адрес электронной почты
Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы	пн.-пт.: с 9.00 до 18.00; обед: с 13.00 до 14.00	город Кострома, площадь Конституции, дом 2; (4942) 42-68-41	www.gradkostroma.ru	uag@gradkostroma.ru
Инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области	пн.-пт.: с 9.00 до 18.00; обед: с 13.00 до 14.00	город Кострома, улица Калиновская, дом 38; (4942) 45-69-06	okn.adm44.ru	ikn@adm44.ru
Департамент государственной охраны культурного наследия Министерства культуры Российской Федерации	пн. - чт.: с 11.00 до 13.00; пт.: с 10.00 до 12.00.	город Москва, переулок Малый Гнездииковский, дом 7/6, строение 1, 2 (495)625-07-08	www.mkrf.ru	mail@mkrf.ru

График приема и консультирования заявителей в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы

Приемные дни	Приемные часы
Вторник	с 10.00 до 13.00, с 15.00 до 17.00

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Форма задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

СОГЛАСОВАНО:¹

УТВЕРЖДАЮ:

_____		_____	
(должность)		(должность)	
_____		_____	
(наименование организации)		(наименование органа охраны объектов культурного наследия)	
_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
“ ” 20 г.		“ ” 20 г.	
М.П. ²		М.П.	

ЗАДАНИЕ

на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия от _____ № _____

¹ Подписывается собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия (с указанием должности и наименования организации - для юридического лица; фамилии, имени, отчества (при наличии) - для физического лица).

² При наличии печати.

1. Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), или наименование выявленного объекта культурного наследия:

2. Адрес места нахождения объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия по данным органов технической инвентаризации:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

3. Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

Собственник (законный владелец):

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами; фамилию, имя, отчество (при наличии) - для физического лица)

Адрес места нахождения:

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

СНИЛС³

ОГРН/ОГРНИП

Ответственный

представитель:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон⁴:

Адрес электронной почты:

³ Для физического лица.

⁴ Включая код населенного пункта.

4. Сведения об охранном обязательстве собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

Дата	
Номер	
Орган охраны объектов культурного наследия, выдавший документ	

5. Реквизиты документов об утверждении границы территории объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

--

6. Реквизиты документов об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, описание предмета охраны ⁵:

--

7. Реквизиты документов о согласовании органом охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения ранее выполненной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, возможность ее использования при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

--

8. Состав и содержание проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

Раздел 1. Предварительные работы:

Раздел 2. Комплексные научные исследования:

1. Этап до начала производства работ

2. Этап в процессе производства работ

Раздел 3. Проект реставрации и приспособления ⁶:

1. Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения проекта)

2. Проект

Раздел 4. Рабочая проектная документация:

1. Этап до начала производства работ

2. Этап в процессе производства работ

Раздел 5. Отчетная документация ⁷:

9. Порядок и условия согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

10. Требования по научному руководству, авторскому и техническому надзору:

11. Дополнительные требования и условия ⁸:

Задание подготовлено:

(должность, наименование органа охраны объектов культурного наследия)

(Подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Форма заявления о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия местного (муниципального) значения

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия ¹

Заявитель _____
(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица)

СНИЛС ² _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Адрес (место нахождения) заявителя:

_____ (субъект Российской Федерации)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____
(населенный пункт)

Почтовый адрес заявителя:

_____ (индекс) _____ (субъект Российской Федерации)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____
(населенный пункт)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Контактный телефон: ³ _____ факс _____

Сайт/Электронная почта: _____

Прошу принять решение о выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), или наименование выявленного объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

_____ (субъект Российской Федерации)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____
(населенный пункт)

Виды и наименования работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, предполагаемые к проведению:

Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия:

Собственник (иной законный владелец):

_____ (наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица)

Адрес места нахождения: _____ (субъект Российской Федерации)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____
(населенный пункт)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

² Для физического лица.

³ Включая код населенного пункта.

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Сведения о документах-основаниях возникновения права собственности (законного владения) на объект культурного наследия, включенный в реестр, или выявленный объект культурного наследия:

Вид права

Вид документа

Кадастровый номер (или условный номер)

Дата выдачи
Номер государственной регистрации права

Ответственный представитель:
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон:
(включая код населенного пункта)
Адрес электронной почты:

Настоящим ходатайством подтверждаю, что принятие такого решения согласовано с собственником либо иным законным владельцем Объекта.

Прошу принятое решение (задание или письмо об отказе в выдаче задания на проведение работ по сохранению Объекта) нужное отметить – "V":

- выдать лично на руки ⁴
- направить по почте
- направить на электронный адрес

Приложение:

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания на _____ л.

« ____ » _____ 20__ года

(Должность) (Подпись) М.П.⁵ (Ф.И.О. полностью)

⁴ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

⁵ При наличии печати.

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Форма заявления о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы

ЗАЯВЛЕНИЕ ¹

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Научно-исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения

Заявитель:
(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество для физического лица)

¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

улица (город) д. корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:
 (Индекс) (Субъект Российской Федерации)

улица (город) д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города) факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия: Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

(Субъект Российской Федерации)

улица (город) д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ ²)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество – для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

улица (город) д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на Объекте) (нужное отметить – "V"):

- выдать лично ³
- направить по почте
- направить на электронный адрес

Приложение: ⁴

- копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в ____ экз. на ____ л.
- схемы (графический план), изображающие места проведения натуральных исследований в виде шурфов и зондажей в ____ экз. на ____ л.

« ____ » _____ 20__ года

(Должность) (Подпись) М.П. (Ф.И.О. полностью)

² Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

³ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

⁴ Нужно отметить – "V".

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Форма заявления о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Реставрация объекта культурного наследия, воссоздание утраченного объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования

Заявитель:

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

_____ (Субъект Российской Федерации)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____ (город)

Почтовый адрес заявителя:

_____ (Индекс) _____ (Субъект Российской Федерации)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____ (город)

Контактный телефон: (включая код города)

_____ факс _____

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия: Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

_____ (Субъект Российской Федерации)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____ (город)

_____ (указать перечень работ²)

Заказчиком работ является:

¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.
² Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

_____ (указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество – для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

_____ (Субъект Российской Федерации)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____ (город)

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на Объекте) (нужное отметить – "V"):

- выдать лично³
 направить по почте
 направить на электронный адрес

Приложение:⁴

- копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в _____ экз. на _____ л.
 копия письма о согласовании проектной документации в _____ экз. на _____ л.
 копия договора на проведение авторского надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия договора на проведение технического надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства в _____ экз. на _____ л.
 копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в _____ экз. на _____ л.

« _____ » _____ 20 _____ года

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

³ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.
⁴ Нужно отметить – "V".

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Форма заявления о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы на объекте культурного наследия

¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

Заявитель:
(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)
улица д. корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:
 (Индекс) (Субъект Российской Федерации)

(город)
улица д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон: (включая код города) **факс**

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:
Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

(Субъект Российской Федерации)

(город)
улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ²)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество – для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)
улица д. корп./стр. офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на Объекте) (нужное отметить – “V”):

выдать лично³

направить по почте

направить на электронный адрес

Приложение:⁴

- копия договора на проведение авторского надзора в ___ экз. на ___ л.
- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в ___ экз. на ___ л.
- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора в ___ экз. на ___ л.
- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства в ___ экз. на ___ л.
- копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в ___ экз. на ___ л.
- проектная документация (рабочая) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия в ___ экз. на ___ л.

² Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

³ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

⁴ Нужно отметить – “V”.

- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в ___ экз. на ___ л.
- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора в ___ экз. на ___ л.
- копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства в ___ экз. на ___ л.
- копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в ___ экз. на ___ л.
- проектная документация (рабочая) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия в ___ экз. на ___ л.

«___» _____ 20___ года

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Форма заявления о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Ремонт объекта культурного наследия

Заявитель:
(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)
улица д. корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:
 (Индекс) (Субъект Российской Федерации)

(город)
улица д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон: (включая код города) **факс**

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

¹ Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

(муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:
Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия местного (муниципального) значения:

(Субъект Российской Федерации)
(город)
улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

(указать перечень работ²)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество – для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)
(город)
улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на Объекте) (нужное отметить – "V"):

- выдать лично³
 направить по почте
 направить на электронный адрес

Приложение:⁴

- копия договора на проведение авторского надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в _____ экз. на _____ л.
 проектная документация (рабочая) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия в _____ экз. на _____ л.

« _____ » _____ 20 _____ года

(Должность) (Подпись) М.П. (Ф.И.О. полностью)

² Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

³ Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

⁴ Нужно отметить – "V".

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Блок схема предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

Прим и регистрация заявления и документов



Приложение 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА

Заявление и документы _____

(Ф.И.О. или наименование заявителя)
приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего в _____ экз. на _____ л.
 схемы (графический план), изображающие места проведения натуральных исследований в виде шурфов и зондажей в _____ экз. на _____ л.
 копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в _____ экз. на _____ л.
 копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в _____ экз. на _____ л.
 копия письма о согласовании проектной документации в _____ экз. на _____ л.
 копия договора на проведение авторского надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия договора на проведение технического надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора в _____ экз. на _____ л.
 копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства в _____ экз. на _____ л.
 копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в _____ экз. на _____ л.
 проектная документация (рабочая) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия в _____ экз. на _____ л.
 копия лицензии на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия в _____ экз. на _____ л.

Регистрационный номер _____ « _____ » _____ 20 _____ года

Подпись _____ лица, принявшего документы
(подпись) / _____ (расшифровка)

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 года

№ 118

О направлении проекта решения Думы города Костромы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы» в Думу города Костромы

В соответствии с частью 16 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом результатов публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Направить проект решения Думы города Костромы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы» в Думу города Костромы.

2. Настоящее постановление 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

30 января 2018 года

№ 128

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Костромы

В соответствии с решением Думы города Костромы от 30 октября 2014 года № 190 «Об утверждении Порядка организации транспортного обслуживания населения на территории города Костромы», постановлением Администрации города Костромы от 15 января 2016 года № 53 «Об утверждении Порядка ведения реестра остановочных пунктов на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском сообществе, проходящих в границах города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:

1.1. постановление Администрации города Костромы от 19 февраля 2010 года № 287 «Об утверждении перечня остановочных пунктов»;

1.2. постановление Администрации города Костромы от 23 апреля 2010 года № 774 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.3. постановление Администрации города Костромы от 5 мая 2010 года № 861 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.4. постановление Администрации города Костромы от 26 мая 2010 года № 981 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.5. постановление Администрации города Костромы от 15 июня 2010 года № 1132 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.6. постановление Администрации города Костромы от 14 декабря 2011 года № 2816 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.7. постановление Администрации города Костромы от 3 сентября 2012 года № 1824 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.8. постановление Администрации города Костромы от 7 февраля 2013 года № 178 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.9. постановление Администрации города Костромы от 29 августа 2013 года № 1904 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.10. постановление Администрации города Костромы от 24 декабря 2013 года № 2961 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.11. постановление Администрации города Костромы от 27 июня 2014 года № 1611 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.12. постановление Администрации города Костромы от 8 октября 2014 года № 2626 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.13. постановление Администрации города Костромы от 11 июня 2015 года № 1385 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы»;

1.14. постановление Администрации города Костромы от 11 сентября 2015 года № 2564 «О внесении изменений в Перечень остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования на территории города Костромы».

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

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 января 2018 года

№ 82

О создании Комиссии по делам инвалидов на территории города Костромы

В целях повышения уровня занятости инвалидов, в соответствии со статьями 7.2 и 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», распоряжением губернатора Костромской области от 27 сентября 2017 года № 778-р «Об утверждении «дорожной карты» (программы) по сопровождению инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в рамках мероприятий по содействию занятости населения в Костромской области на период до 2020 года», статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по делам инвалидов на территории города Костромы.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. положение о Комиссии по делам инвалидов на территории города Костромы;

2.2. состав Комиссии по делам инвалидов на территории города Костромы.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Утверждено постановлением Администрации города Костромы от « 25 » января 2018 года № 82

Положение по комиссии по делам инвалидов на территории города Костромы**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по делам инвалидов на территории города Костромы (далее – Комиссия) является коллегиальным совещательным органом при Администрации города Костромы, созданным в целях оказания содействия в трудоустройстве инвалидов в городе Костроме.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, а также настоящим положением.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Костромы.

1.4. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии на заседании Комиссии председательствует его заместитель.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является обеспечение координации совместной деятельности Администрации города Костромы, ее отраслевых (функциональных органов), с муниципальными предприятиями (учреждениями), государственными учреждениями Костромской области, общественными организациями инвалидов по повышению уровня и адресности трудоустройства инвалидов; выработке согласованных предложений по обеспечению занятости незанятых инвалидов (включая вопросы трудоустройства, а также установления муниципальными предприятиями (учреждениями) квоты для приема на работу; создания муниципальных предприятиями (учреждениями) дополнительных и специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов); по оказанию содействия в обеспечение доступной среды жизнедеятельности для инвалидов.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. рассматривает предложения, поступающие от общественных организаций и граждан по вопросам трудоустройства инвалидов;

2.2.2. анализирует и обобщает предложения (обращения) граждан, предприятий, учреждений, организаций по вопросам создания доступной среды жизнедеятельности для инвалидов;

2.2.3. рассматривает вопросы, связанные: а) с исполнением действующего законодательства по обеспечению доступной среды жизнедеятельности для инвалидов;

б) с созданием на территории города Костромы доступной для инвалидов инфраструктуры;

2.2.4. рассмотрение сложных и спорных вопросов по делам инвалидов с целью принятия согласованных решений, требующих взаимодействия различных структур и координации их действий;

2.3. Для выполнения возложенных функций Комиссия при решении вопросов, входящих в ее полномочия, имеет право:

2.3.1. запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для принятия решений по рассматриваемым вопросам, и устанавливать сроки их предоставления;

2.3.2. приглашать для участия в обсуждении вопросов вынесенных на заседание Комиссии без права совещательного голоса представителей общественных объединений, руководителей предприятий, учреждений и организаций, экспертов и специалистов для получения информации и оказания ими практической помощи Комиссии по рассматриваемым на заседании Комиссией вопросам;

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии на заседании Комиссии председательствует его заместитель.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3. Повестка дня очередного заседания Комиссии формируется по предложениям членов Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от утвержденного состава членов Комиссии.

3.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае, если голоса разделились поровну, голос председательствующего является решающим.

3.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем Комиссии, или его заместителем, если он председательствует на заседании Комиссии.

3.7. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление экономики Администрация города Костромы.

Утвержден постановлением Администрации города Костромы от « 25 » января 2018 года № 82

Состав
комиссии по делам инвалидов на территории города Костромы

Смирнов Илья Вячеславович	- заместитель главы Администрации - начальник Управления финансов Администрации города Костромы, председатель комиссии
Проскурина Ирина Юрьевна	- начальник Управления экономики Администрации города Костромы, заместитель председателя комиссии
Трофимов Сергей Владимирович	- заместитель начальника Управления экономики Администрации города Костромы
Елисеев Андрей Васильевич	- заместитель начальника Управления - начальник отдела мониторинга и безопасности пассажирских перевозок Управления городского пассажирского транспорта Администрации города Костромы
Смоковдина Елена Викторовна	- заместитель начальника правового Управления Администрации города Костромы
Колобов Евгений Леонидович	- первый заместитель председателя Комитета городского хозяйства Администрации города Костромы
Чистякова Валентина Валерьевна	- начальник отдела по связям с общественностью Управления организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью Администрации города Костромы
Меднис Кира Львовна	- заместитель начальника отдела юридического и кадрового обеспечения Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы
Липин Владимир Юрьевич	- директор областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения по городу Костром» (по согласованию)
Смирнов Максим Анатольевич	- заместитель Председателя Костромской областной Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» по организационной работе (по согласованию)

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 января 2018 года

№ 99

**О признании утратившими силу отдельных постановлений
Администрации города Костромы, регламентирующих проведение
Конкурса на лучшую постановку работы по патриотическому воспитанию**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации города Костромы от 9 июля 2013 года № 1475 «О Конкурсе на лучшую постановку работы по патриотическому воспитанию»;
 - постановление Администрации города Костромы от 25 августа 2015 года № 2357 "О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 9 июля 2013 года № 1475 «О Конкурсе на лучшую постановку работы по патриотическому воспитанию»;
 - постановление Администрации города Костромы от 2 сентября 2016 года № 2502 "О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 9 июля 2013 года № 1475 «О Конкурсе на лучшую постановку работы по патриотическому воспитанию»;
 - постановление Администрации города Костромы от 5 декабря 2017 года № 3167 «О внесении изменений в состав комиссии Конкурса на лучшую постановку работы по патриотическому воспитанию».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 44:27:020502:242, расположенного: Костромская область, г. Кострома, п. Волжский, садоводческое товарищество «Огонёк» участок № 239. № кадастрового квартала 44:27:020502.

Заказчиком кадастровых работ является Гузанова Капитолина Анатольевна, почтовый адрес: г. Кострома, ул. Шагова, дом 209, кв.33. конт. тел. 89038981475.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Комсомольская, дом 65-б, офис 23, «б» марта 2018 года, в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 44:27:020502:238, расположенного: Костромская область, г. Кострома, п. Волжский, садоводческое товарищество «Огонёк» уч. № 235. № кадастрового квартала 44:27:020502.

Заказчиком кадастровых работ является Евстифеева Галина Михайловна, почтовый адрес: г. Кострома, ул. Войкова, дом 35, кв.136, конт. тел. 89607460106.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Комсомольская, дом 65-б, офис 23, «б» марта 2018 года, в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 44:27:020502:197, расположенного: Костромская область, г. Кострома, п. Волжский, садоводческое товарищество «Огонёк» участок № 192. № кадастрового квартала 44:27:020502.

Заказчиком кадастровых работ является Бугрова Людмила Николаевна, почтовый адрес: г. Кострома, ул. Рабочий проспект, дом 36, кв.41 конт. тел. 8(4942)35-05-68.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Комсомольская, дом 65-б, офис 23, «б» марта 2018 года, в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 44:27:020502:116, расположенного: Костромская область, г. Кострома, п. Волжский, садоводческое товарищество «Огонёк» участок № 111. № кадастрового квартала 44:27:020502.

Заказчиком кадастровых работ является Шевченко Владимир Иванович почтовый адрес: г. Кострома, Черноречье, дом 27, кв.27, конт. тел. 89536671459.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Комсомольская, дом 65-б, офис 23, «б» марта 2018 года, в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 44:27:020502:44, расположенного: Костромская область, г. Кострома, п. Волжский, садоводческое товарищество «Огонёк» участка № 41. № кадастрового квартала 44:27:020502.

Заказчиком кадастровых работ является Кулекина Светлана Валерьевна, почтовый адрес: г. Кострома, пос. Волжский, квартал 7, дом 2, кв.6, конт. тел. 89066662833.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Комсомольская, дом 65-б, офис 23, «б» марта 2018 года, в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «5» февраля 2018 г. по «5» марта 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с 05 февраля 2018 г. по 07 марта 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 05 февраля 2018 г. по 07 марта 2018 г., по адресу: г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в.

Правообладатели, с которыми требуется согласовать местоположение границы:
земельный участок с К№ 44:27:070601:215, расположенный по адресу: г. Кострома м/р-он Черноречье, в районе нефтебазы, ГК №58, бокс №119;
земельный участок с К№ 44:27:070601:217, расположенный по адресу: г. Кострома м/р-он Черноречье, в районе нефтебазы, ГК №58, бокс №212;
земельный участок с К№ 44:27:070601:209, расположенный по адресу: г. Кострома м/р-он Черноречье, в районе нефтебазы, ГК №58, бокс №113;
земельный участок с К№ 44:27:070601:210, расположенный по адресу: г. Кострома м/р-он Черноречье, в районе нефтебазы, ГК №58, бокс №114;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кижиквиной О.В., № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 2242, тел.45-33-81, г.Кострома, ул. М. Новикова, 4в, E-mail: kadastr44@mail.ru в отношении земельного участка расположенного по адресу: **г. Кострома, ул. Красная Маевка, д.86** выполняются кадастровые работы по уточнению границы и площади земельного участка с кадастровым номером 44:27:050507:30;

Заказчиком кадастровых работ является Лазарева Нина Николаевна (тел 49-53-78, адрес проживания: г. Кострома, ул. Красная Маевка, д.86)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: **г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в «12» марта 2018г. в 09-30ч.00 мин.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: **г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в.**

Требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с 05 февраля 2018 г. по 07 марта 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 05 февраля 2018 г. по 07 марта 2018 г., по адресу: г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в.

Правообладатели, с которыми требуется согласовать местоположение границы:
земельный участок расположенный по адресу: г. Кострома, ул. Красная Маевка, д.88 с К№ 44:27:050507:4;
земельный участок расположенный по адресу: г. Кострома, ул. Красная Маевка, д.72а с К№ 44:27:050507:29;
земельный участок расположенный по адресу: г. Кострома, ул. Красная Маевка, д.74 с К№ 44:27:050507:8;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кижиквиной О.В., № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 2242, тел.45-33-81, Кострома, ул. М. Новикова, 4в, E-mail: kadastr44@mail.ru в отношении земельного участка расположенного по адресу: **г. Кострома, ул. Никитская, ГСК №39, бокс 20 с К№ 44:27:040642:121** выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Кондрашов Дмитрий Иванович (тел 8920-385-26-71, адрес проживания: г. Кострома, ул. Никитская, д.15, кв.72)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: **г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в «12» марта 2018г. в 11-30ч.00 мин.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: **г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в.**

Требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с 05 февраля 2018 г. по 07 марта 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 05 февраля 2018 г. по 07 марта 2018 г., по адресу: г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в.

Правообладатели, с которыми требуется согласовать местоположение границы:
земельный участок расположенный по адресу: г. Кострома, ул. Никитская, ГСК №39, бокс 19 с К№ 44:27:040642:120;
земельный участок расположенный по адресу: г. Кострома, ул. Никитская, ГСК №39, бокс 21 с К№ 44:27:040642:122;
земельный участок расположенный по адресу: г. Кострома, ул. Никитская, ГСК №39, с К№ 44:27:040642:8 (земли общего пользования);

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 января 2018 года

№ 135

О подготовке изменений в документацию по планировке территории, ограниченной улицами Профсоюзной, Бульварной, юго-западной границей земельного участка по улице Бульварной, 6, юго-западной и северо-западной границей земельного участка по улице Профсоюзной, 12в, юго-западными границами земельных участков 22, 20а, 20 по улице Давыдовской, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:000000:129

Рассмотрев обращение общества с ограниченной ответственностью «МастерСтрой», в целях обеспечения устойчивого развития территорий города Костромы, в соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки города Костромы, утвержденными решением Думы города Костромы от 16 декабря 2010 года № 62, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить изменения в документацию по планировке территории, ограниченной улицами Профсоюзной, Бульварной, юго-западной границей земельного участка по улице Бульварной, 6, юго-западной и северо-западной границей земельного участка по улице Профсоюзной, 12в, юго-западными границами земельных участков 22, 20а, 20 по улице Давыдовской, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:000000:129, утвержденную постановлением Администрации города Костромы от 27 декабря 2016 года № 3439, в форме проекта планировки территории с проектом межевания территории в составе проекта планировки территории (далее – документация по планировке территории).

2. Утвердить прилагаемое задание на выполнение инженерных изысканий.

3. Утвердить прилагаемое задание на разработку проекта планировки территории.

4. Установить сроки подготовки изменений в документацию по планировке территории шесть месяцев со дня принятия настоящего постановления.

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

6. Учесть, что финансирование работ по подготовке документации по планировке территории осуществляется за счет средств общества с ограниченной ответственностью «МастерСтрой».

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение трех дней со дня его подписания, размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Утверждено постановлением Администрации города Костромы от « 31 » января 2018 года № 135

ЗАДАНИЕ НА РАЗРАБОТКУ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

№ п/п	Наименование разделов	Содержание
1	Вид документации по планировке территории	Внесение изменений в графическую и текстовую части проекта планировки территории, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 27 декабря 2016 года № 3439. Внесение изменений в графическую и текстовую части проекта межевания территории, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 27 декабря 2016 года № 3439.
2	Основание для подготовки документации по планировке территории	На основании предложения юридического лица.
3	Инициатор (заинтересованное лицо)	Общество с ограниченной ответственностью «МастерСтрой».
4	Источник финансирования работ	Общество с ограниченной ответственностью «МастерСтрой».
5	Состав проекта планировки территории	Изменение основной части проекта планировки территории и материалов по ее обоснованию. Изменение основной части проекта межевания территории и материалов по обоснованию этого проекта.
6	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства и его основные характеристики	Многоэтажная жилая застройка с возможностью размещения объектов обслуживания населения во встроенно-пристроенных помещениях. Многоквартирные жилые дома. Максимальное количество этажей – 12.
7	Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы и субъекты Российской Федерации, применительно к территориям которых осуществляется подготовка проекта планировки территории	город Кострома
8	Цель разработки и задачи проекта	Подготовка проекта планировки территории осуществляется для изменения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства с учетом перераспределения территории общего пользования по улице Профсоюзной, размещения новой многоэтажной жилой застройки с возможностью размещения объектов обслуживания населения во встроенно-пристроенных помещениях. Подготовка проекта межевания территории

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

		осуществляется для определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков.
9	Сроки разработки градостроительной документации	Шесть месяцев.
10	Порядок предоставления исходной информации для разработки градостроительной документации.	Сбор исходной информации возлагается на разработчика документации.
11	Согласование проекта планировки территории	Согласование документации по планировке территории осуществляется заинтересованным лицом (инициатором) в соответствии с Правилами подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального значения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июля 2017 года № 887.

Примечание: В случае если проект планировки территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования.



ИНИЦИАТОР:

Наименование проектной организации)

Лимова ИС

Ф.И.О. (подпись)

30.11.2017

(дата)

Утверждено постановлением Администрации города Костромы от « 31 » января 2018 года № 135

ЗАДАНИЕ
на выполнение инженерных изысканий

№ п/п	Наименование разделов	Содержание
1.	Сведения об объекте инженерных изысканий	Территория, ограниченная улицами Профсоюзной, Бульварной, юго-западной границей земельного участка по улице Бульварной, 6, юго-западной и северо-западной границей земельного участка по улице Профсоюзной, 12в, юго-западными границами земельных участков 22, 20а, 20 по улице Давыдовской, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:000000:129
2.	Основные требования к результатам инженерных изысканий	Результаты инженерных изысканий оформляются в виде технического отчета о выполненных инженерных изысканиях, состоящего из текстовой, графической, цифровой и иных форм
3.	Границы территорий проведения инженерных изысканий	Территория, ограниченная улицами Профсоюзной, Бульварной, юго-западной границей земельного участка по улице Бульварной, 6, юго-западной и северо-западной границей земельного участка по улице Профсоюзной, 12в, юго-западными границами земельных участков 22, 20а, 20 по улице Давыдовской, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:000000:129
4.	Виды инженерных изысканий	-инженерно-геодезические изыскания; - инженерно-геологические изыскания; - инженерно-экологические изыскания; -инженерно-гидрометеорологические изыскания.
5.	Описание объекта планируемого размещения капитального строительства	Многоэтажная жилая застройка с возможностью размещения объектов обслуживания населения во встроенно-пристроенных помещениях. Многоквартирные дома. Максимальное количество этажей – 12.
6.	Виды инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории	Инженерно-геодезические изыскания: -выполнение инженерно-геодезических изысканий требуется в отношении территории, планируемой к застройке. Отчеты о проведенных изысканиях в приложении на электронном носителе. Данная территория изучена достаточно. Сведения внесены в ИСОГД Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы. Инженерно-геологические изыскания: -выполнение инженерно-геологических изысканий требуется в отношении территории, планируемой к застройке. Отчеты о проведенных изысканиях в приложении на электронном носителе. В составе инженерно-геологических изысканий выполнять:

-сбор и обработка материалов и данных прошлых лет; дешифрирование аэрокосмических материалов и аэрофотоснимков;
-инженерно-геологическая рекогносцировка территории;
-инженерно-геологическая съемка;
-проходка инженерно-геологических выработок с их опробованием;
-лабораторные исследования физико-механических свойств грунтов и химический анализ подземных вод;
-гидрогеологические исследования;
-геокриологические исследования - не требуется, т.к. согласно СП 131-13330 рассматриваемая территория расположена не в районе распространения многолетнемерзлых грунтов;
-инженерно-геофизические исследования;
-изучение опасных геологических и инженерно-геологических процессов с разработкой рекомендаций по инженерной защите территории;
-сейсмологические и сеймотектонические исследования территории - не требуется, т.к. район работ расположен не на сейсмоопасной территории;
-поиск и обследование существующих объектов культурного наследия, археологические исследования.
Инженерно-экологические изыскания:
-выполнение инженерно-экологических изысканий не требуется т.к. территория достаточно изучена и застроена жилыми домами. Отчеты о проведенных изысканиях в приложении на электронном носителе.
Инженерно-гидрометеорологические изыскания:
В составе гидрометеорологических изысканий выполнять:
-сбор и анализ материалов ранее выполненных инженерно-гидрометеорологических изысканий и исследований;
-рекогносцировочное обследование рек и водосборных бассейнов – не требуется, т.к. реки и водные бассейны отсутствуют в границах разрабатываемой территории;

		-проведение наблюдений за характеристиками гидрологического режима водных объектов, а также за развитием опасных гидрометеорологических процессов и явлений.
7.	Метод выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории	Определяется согласно СП 47.13330.2012
8.	Виды и назначение объектов капитального строительства, размещение которых планируется в соответствии с документацией по планировке территории	Многоэтажная жилая застройка с возможностью размещения объектов обслуживания населения во встроенно-пристроенных помещениях. Многоквартирные дома. Максимальное количество этажей – 12.
9.	Сложности топографических, инженерно-геологических, экологических, гидрологических, метеорологических и климатических условий территории и степени изученности указанных условий	Категория сложности: - инженерно-геодезических изысканий – II (средняя) - инженерно-геологических условий – II (средняя)
10.	Требования к формату предоставления результатов инженерных изысканий	Результаты инженерных изысканий оформляются в виде технического отчета о выполнении инженерных изысканий, состоящего из текстовой и графической частей, а также приложений к нему в текстовой, графической, цифровой и иных формах
11.	Количество экземпляров	- два экземпляра на бумажном носителе; - один экземпляр в электронном виде.

Примечание: 1. Перечень видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержден постановлением Правительства РФ от 31.03.2017 № 402.

2. В случае отсутствия необходимости проведения того или иного вида инженерных изысканий в пункте 6 Задания указывать обоснование отсутствия необходимости проведения изысканий.

*Техническое задание разработал Лимова И.С. директор ООО "МастерСтрой"

(Ф.И.О. разработчика, должность, наименование организации, печать)

*Проект задания подписывается инициатором подготовки документации по планировке территории.



*Утверждено распоряжением начальника
Управления имущественных и земельных отношений
Администрации города Костромы
от 31 января 2018 года № 86-р*

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Базовая, 15в, находящегося в муниципальной собственности города Костромы

Настоящее извещение, вносимые в него изменения, извещение об отказе от проведения аукциона размещаются на официальном сайте торгов в сети «Интернет» по адресу: www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт торгов) и опубликовываются в информационно-правовом бюллетене «Официальный вестник города Костромы».

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ объявляет о проведении 6 марта 2018 года с 16 часов 00 минут по московскому времени по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2 (кабинет 303), аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Базовая, 15в, находящегося в муниципальной собственности города Костромы.

1. Организатор аукциона: Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы; место нахождения: 156005, Костромская область, город Кострома, площадь Конституции, 2; телефон (4942) 42-68-41, 42-66-71; e-mail: uizo@gradkostroma.ru.

2. Аукцион проводится в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании постановления Администрации города Костромы от 25 октября 2017 года № 2832 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Базовая, 15в, находящегося в муниципальной собственности города Костромы».

3. Аукцион является открытым по составу участников.

4. Характеристика предмета аукциона

- **адрес (местоположение):** Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Базовая, 15в;
- **площадь:** 5916 квадратных метров;
- **кадастровый номер:** 44:27:060101:513;
- **категория земель:** земли населенных пунктов;
- **разрешенное использование:** промышленные и коммунально-складские предприятия IV класса опасности, автостоянки для хранения всех видов транспорта, включая ведомственный и грузовой;
- **обременения и ограничения:** особые условия использования земельного участка и режим хозяйственной деятельности в охранных зонах инженерных коммуникаций; в соответствии с Генеральным планом города Костромы часть земельного участка расположена в зоне подтопления и территории с глубиной залегания грунтовых вод до 2-х метров;
- **срок аренды земельного участка:** 9 лет;
- **параметры разрешенного строительства:** промышленные и коммунально-складские предприятия IV класса опасности размеры земельных участков: минимальный отступ от границ земельного участка - 3 м; максимальный процент застройки - 60 процентов; иные показатели: размер санитарно-защитной зоны - 100 м; автостоянки для хранения всех видов транспорта, включая ведомственный и грузовой: минимальный отступ от границ земельного участка - 3 м; предельное количество этажей - 5; максимальный процент застройки - 50 процентов;
- **технические условия и информация о плате за подключение:** электроснабжение от филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 15 сентября 2017 года № МР1-КМ/5-3/5871/1; водоснабжение от МУП г. Костромы «Костромагорводоканал» от 7 сентября 2017 года № 2/5321, водоотведение от МУП г. Костромы «Костромагорводоканал» от 7 сентября 2017 года № 2/5322; к сетям газораспределения от АО «Газпром газораспределение Кострома» от 7 сентября 2017 года № 000019769; ливневая канализация от МКУ г. Костромы «Дорожное хозяйство» 29 сентября 2017 года № 557 А; тепловые сети от ПАО «ТГК-2» от 8 сентября 2017 года № ТУ 1701-0008-17, от МУП г. Костромы «Городские сети» от 5 сентября 2017 года № 3400.
- **начальный размер ежегодной арендной платы:** 693 700,00 (Шестьсот девяносто три тысячи семьсот) рублей;
- **шаг аукциона:** 20 000,00 (Двадцать тысяч) рублей;
- **размер задатка:** 173 000,00 (Сто семьдесят три тысячи) рублей.

5. Критерий определения победителя аукциона: наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение трех дней со дня принятия данного решения. В течение трех дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

7. Порядок внесения и возврата задатков:
Задаток вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:
Получатель: Управление финансов Администрации города Костромы (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы л/с 966010018); ИНН 4401006568, КПП 440101001; расчётный счёт 40302810334695000007; банк получателя: Отделение Кострома г. Кострома, БИК 043469001; назначение платежа: «задаток за участие в аукционе по земельному участку по адресу: _____». В назначении платежа должен

быть указан адрес земельного участка.

Задаток должен поступить на лицевой счет организатора аукциона не позднее 16.00 6 марта 2018 года. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка из лицевого счета организатора аукциона.

Задаток засчитываются в счет оплаты ежегодной арендной платы за земельный участок в случаях, если:

- задаток внесен лицом, признанным победителем аукциона,
- задаток внесен лицом, признанным единственным участником аукциона, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктами 13, 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации,
- задаток внесен лицом, признанным участником аукциона, и данное лицо является единственным принявшим участие в аукционе участником, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договоры аренды земельных участков вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

- Организатор аукциона обязан возвратить внесенный претендентом задаток:
- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе в случае, если претендент не допущен к участию в аукционе;
 - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;
 - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе до признания его участником аукциона.

8. Порядок приема заявок.

Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку на участие в аукционе по форме, приведенной в приложении 1, начиная с 2 февраля 2018 года в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени, по адресу: 156005, город Кострома, площадь Конституции, 2, Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, кабинет 419. Прием заявок на участие в аукционе прекращается 5 марта 2018 года в 17 часов 00 минут по московскому времени.

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента. К заявке на участие прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

9. Порядок и срок отзыва заявок.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

10. Порядок определения участников.

Заявки на участие в аукционе рассматриваются организатором аукциона с участием членов аукционной комиссии 6 марта 2018 года с 16 часов 00 минут по московскому времени в месте нахождения организатора аукциона (кабинет 303). На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона;
- об отказе заявителю в допуске к участию в аукционе, которые оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом, федеральными законами и настоящим извещением не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет или вручает под расписку уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола одновременно с протоколом о результатах аукциона.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

11. Порядок проведения аукциона и определения победителя.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) 6 марта 2018 года с 16 часов 00 минут по московскому времени в месте нахождения организатора аукциона (кабинет 303). В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

Аукцион ведет аукционист.

Организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам организатор аукциона перед началом аукциона в отношении каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные билеты (далее - билеты);

Аукцион проводится в следующем порядке:

**В Управление имущественных и земельных отношений
Администрации города Костромы
(организатору аукциона)**

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды земельного участка по адресу:

назначенном на _____,
(дата аукциона)

1. _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица – претендента, наименование юридического лица – претендента)

2. Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи) (кем выдан)

_____ (код подразделения)

3. _____
(ИНН) (ОГРН, ОГРНИП)

4. _____

_____ (адрес регистрации по месту жительства физического лица – претендента)

5. Почтовый адрес: _____

6. Телефон _____

7. Ознакомившись с извещением о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Костромы, размещённом на официальном сайте торгов в сети «Интернет» по адресу: www.torgi.gov.ru, включая проект договора аренды земельного участка, техническими условиями подключения (технологического присоединения) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение (технологическое присоединение), выражаю намерение участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, имеющего местоположение: _____

8. Обязуюсь соблюдать условия, указанные в извещении.

9. В случае признания победителем аукциона обязуюсь заключить договор аренды земельного участка в установленный срок.

10. Банковские реквизиты для возврата задатка:

Банк _____

Расчётный счёт _____

Корреспондентский счёт _____

БИК _____

Лицевой счёт _____

Ф. И. О. (наименование) получателя _____

11. С целью организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящей заявкой даю Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы согласие на осуществление всех действий с моими персональными данными, включая: обработку, распространение, использование, блокирование, уничтожение, обезличивание моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес регистрации по месту жительства, серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату его выдачи, орган, его выдавший, индивидуальный номер налогоплательщика и дату его присвоения, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае его присвоения) и дату его присвоения. Срок хранения моих персональных данных не ограничен. Настоящее согласие действует бессрочно.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заявка принята организатором аукциона «__» _____ 20__ года в __ часов __ минут регистрационный № _____

Уполномоченное организатором аукциона лицо,
принявшее заявку: _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

город Кострома

«__» _____ 2018 года

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования земельного участка, его основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы и каждого очередного размера ежегодной арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы;

г) каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера ежегодной арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера ежегодной арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы, аукционист повторяет этот размер ежегодной арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер ежегодной арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

12. Порядок заключения договора аренды земельного участка (Приложение 2).

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, Управление предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

13. Аукцион признается не состоявшимся в случаях, если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя,

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе,

- в аукционе участвовал только один участник,
- при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона,

- после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

14. Осмотр земельного участка осуществляется претендентами самостоятельно по месту нахождения участка.

15. Ознакомиться с извещением о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Костромы, включая проект договора аренды земельного участка, техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение возможно по месту приема заявок в течение срока приема заявок, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (<http://torgi.gov.ru>), и на официальном сайте Администрации города Костромы (<http://www.gradkostroma.ru>).

Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, в лице _____, действующего на основании Положения об Управлении, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604 и кадрового распоряжения Администрации города Костромы от _____, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», совместно именуемые «Стороны», в соответствии со статьями 39.1, 39.6, 39.7, 39.8, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору в аренду для строительства земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, _____ (далее – Участок), вид разрешенного использования: _____, в границах, указанных в сведениях Единого государственного реестра недвижимости, общей площадью _____ квадратных метра (ов).

1.2. Участок имеет следующие ограничения (обременения):

-
-
-

2. Срок Договора

2.1. Договор заключен сроком на _____ лет с даты его подписания Сторонами. Датой подписания является дата, указанная в преамбуле настоящего Договора.

2.2. Договор, заключенный на срок один год и более, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы:

Арендная плата за год: _____ рублей.

Арендная плата за квартал: _____ рублей.

3.2. Арендная плата по Договору вносится Арендатором ежеквартально равными долями до 15-го числа второго месяца отчетного (текущего) квартала путем перечисления на расчетный счет Управления Федерального казначейства по Костромской области (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы) ИНН 4401006568, КПП 440101001, р/с № 40101810700000010006 в «Отделение Кострома» г. Кострома, БИК 043469001, ОКТМО 34701000, КБК 96611105024040000120, «За аренду земельного участка имеющего местоположение: _____, договор № _____».

3.3. Размер арендной платы устанавливается на основании протокола о результатах торгов. В сумму первого платежа по Договору включается сумма задатка, уплаченная Покупателем по заявке.

3.4. В случае превышения платежа над начисленной суммой по арендной плате погашается задолженность по пеням за первый период (и последующий за ним), в котором образовалась задолженность. После погашения пеней, штрафов и всей суммы задолженности по арендной плате, оставшаяся сумма считается авансовым внесением арендной платы за ближайший оплачиваемый период.

3.5. Взаиморасчеты сторон по настоящему Договору фиксируются актом сверки, который составляется Арендодателем. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта сверки, Арендатор обязан подписать его или представить мотивированный отказ.

Если в течение указанного срока Арендатор не подписывает акт сверки и не представляет мотивированный отказ от его подписания, акт сверки считается подписанным Арендатором.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На односторонний отказ от исполнения Договора во внесудебном порядке, в случаях, предусмотренных пунктом 6.2. Договора;

4.1.2. На досрочное расторжение Договора в судебном порядке, в случаях, предусмотренных пунктом 6.4. Договора;

4.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендаторов, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору участок по акту приема – передачи.

4.2.3. Письменно и своевременно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Письменно сообщить Арендатору не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней о необходимости освобождения Участка в связи с окончанием действия Договора, при досрочном расторжении Договора или одностороннем отказе от исполнения Договора.

4.2.5. Предоставлять расчет арендной платы Арендатору по его требованию.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду в пределах срока договора аренды, если договор аренды заключен сроком не более чем на пять лет. В связи с окончанием срока действия Договора, его досрочном расторжении, одностороннем отказе от исполнения Договора, договор субаренды Участка прекращает свое действие.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Без получения счета и в соответствии с условиями договора уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю и его представителям, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию и выполнять все предписания указанных должностных лиц, соответствующим службам доступ для эксплуатации, ремонта и обслуживания линий коммуникаций.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении Участка в связи с окончанием срока действия Договора. Передача земельного участка по акту приема-передачи осуществляется Арендатором в день, следующий за днем прекращения действия Договора.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.

4.4.7. За свой счет выполнять работы по благоустройству территории, поддержанию ее в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с законодательством Костромской области и нормативными правовыми актами местного самоуправления.

4.4.8. В 10-дневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об изменении названия, юридического адреса, электронной почты, расчетного счета или прекращения деятельности предприятия, учреждения или организации в случае, если Арендатор – юридическое лицо; об изменении фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, номера телефона, номера факса и электронной почты (если имеется) в случае, если Арендатор – физическое лицо.

4.4.9. Соблюдать санитарные, противопожарные нормы и требования, а так же действующие правила благоустройства и санитарного содержания.

4.4.10. В случае если Участок находится в зоне археологического слоя, соблюдать особые условия использования земельного участка и режим хозяйственной деятельности.

4.4.11. Уведомить Арендодателя о сдаче Участка в субаренду, в случае если договор аренды заключен сроком более чем на пять лет.

4.4.12. Возвратить Участок в надлежащем состоянии по окончании действия Договора, при досрочном расторжении, одностороннем отказе от исполнения Договора в день, следующий за днем прекращения Договора.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора с момента подписания Сторонами акта приема-передачи и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

5.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени начисляются со дня образования задолженности по арендной плате и перечисляются в порядке, установленном в пункте 3.2. Договора.

5.4. В случае если Арендатор в срок, установленный в пункте 4.4.12 Договора, не возвратил Участок, либо возвратил его несвоевременно, уплачивается штраф в размере месячной арендной платы, при этом действие договора не считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

5.5. В случае невыполнения действий, указанных в пунктах 4.4.6, 4.4.8, 4.4.11 Договора, Арендатор уплачивает штраф в размере месячной арендной платы.

5.6. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Арендодатель имеет право на односторонний отказ от исполнения Договора, если такой Договор заключен на срок не более чем пять лет, в случаях:

6.2.1. при использовании земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, предусмотренным в пункте 1.1. Договора;

6.2.2. при существенном ухудшении состояния земельного участка;

6.2.3. при неоднократной (два и более раз) задержке внесения арендной платы, предусмотренной условиями Договора. Прекращение действия Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплате пени;

6.2.4. при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

6.2.5. при передаче Арендатором полученного по Договору в пользование Участка в субаренду, а также за передачу прав и обязанностей по Договору третьим лицам без согласия Арендодателя, если Договор заключен на срок менее чем пять лет, или без его уведомления, если Договор заключен на срок более чем пять лет;

6.2.6. при использовании земельного участка с иными существенными нарушениями условий Договора

6.3. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, Договор считается расторгнутым по истечении 14 (четырнадцати) дней с момента получения Арендатором уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора. Уведомление направляется Арендодателем заказным письмом с уведомлением и считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в Договоре. В этом случае заключение дополнительного соглашения о расторжении Договора не требуется.

Односторонний отказ от исполнения Договора возможен способом факсимильной связи, либо путем направления уведомления на электронную почту, если Арендатором в Договоре указаны соответствующие реквизиты.

6.4. Если иное не предусмотрено федеральным законодательством, досрочное расторжение Договора, заключенного на срок более чем пять лет по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда в случаях, предусмотренных пунктами 6.2.1 – 6.2.6 Договора. Условия об одностороннем отказе от исполнения Договора в данном случае не применяются.

6.5. Односторонний отказ от исполнения Договора, предусмотренный пунктом 6.2 Договора, допускается только в том случае, если Арендатор использует Участок в целях осуществления предпринимательской деятельности. В иных случаях допускается только досрочное расторжение Договора в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 Договора.

6.6. При прекращении Договора, Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии. В случае если Арендатор уклонился от возвращения Участка, Участок считается возвращенным Арендодателю со дня составления Арендодателем акта об одностороннем возврате Участка.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в судах Костромской области по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8.2. Расходы по государственной регистрации Договора несет Арендатор.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель: Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, 156005, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, ИНН 4401006568, КПП 440101001, номер телефона: +7 (4942) 42-68-41.

Арендатор: _____

10. Подписи Сторон

Арендодатель:

Арендатор:

Управление имущественных и земельных отношений
Администрации города Костромы

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

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

1 февраля 2018 года

№ 6

**О внесении изменений в решение
Думы города Костромы от 30 ноября 2017 года № 210 "О создании
Союза по развитию и взаимодействию городов Золотого кольца"**

В целях содействия становлению и развитию городов Золотого кольца России, создания условий для эффективной реализации единой туристской политики историко-культурного наследия городского округа город Кострома, в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения заместителя мэра города

Ярославля по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии В. И. Гаврилова от 11 января 2018 года № 6/19-107 "О регистрации Союза городов Золотого кольца", руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Костромы от 30 ноября 2017 года № 210 "О создании Союза по развитию и взаимодействию городов Золотого кольца" следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

"Об участии муниципального образования городского округа город Кострома Костромской области в Союзе по развитию и взаимодействию городов Золотого кольца";

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Установить, что муниципальное образование городской округ город Кострома Костромской области участвует в образовании (создании) объединения в форме союза, являющегося корпоративным юридическим лицом, с полным наименованием на русском языке: Союз по развитию и взаимодействию городов Золотого кольца.;"

3) дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

"1¹. Уполномочить Думу городского округа город Кострома Костромской области выступить от имени муниципального образования городского округа город Кострома Костромской области учредителем Союза по развитию и взаимодействию городов Золотого кольца."

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

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Дума города Костромы сообщает, что удостоверение помощника депутата № 048, выданное Дружневу Александру Владимировичу, а также удостоверение помощника депутата № 042, выданное Пискунову Роману Сергеевичу, утратили силу и недействительны.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 февраля 2018 года

№ 152

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Костромы от 7 июня 2017 года № 1691
«Об организации дорожного движения в городе Костроме»**

В целях организации и обеспечения безопасности дорожного движения, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 7 июня 2017 года № 1691 «Об организации дорожного движения в городе Костроме» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 22 июня 2017 года № 1799, от 23 июня 2017 года № 1821, от 30 июня 2017 года № 1887, от 5 июля 2017 года № 1910, от 14 июля 2017 года № 2006, от 28 июля 2017 года № 2132, от 2 августа 2017 года № 2168, от 7 августа 2017 года № 2203, от 16 ноября 2017 года № 2994, от 29 ноября 2017 года № 3116), следующие изменения:

1.1. пункт 2 признать утратившим силу;

1.2. пункт 3 признать утратившим силу;

1.3. пункт 4 изложить в следующей редакции

«4. Временно прекратить движение по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа городским наземным электрическим транспортом № 1 и № 9 на период проведения работ по капитальному ремонту моста через реку Волга с 1 июля 2017 года по 30 апреля 2018 года.»;

1.4. приложения 10 – 11 изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению;

1.5. приложение 16 признать утратившим силу;

1.6. приложение 18 признать утратившим силу.

2. Муниципальному казенному учреждению города Костромы «Дорожное хозяйство» (А. А. Кудрявцев) в срок до 1 февраля 2018 года выполнить работы:

2.1. по демонтажу технических средств организации дорожного движения и информационных аншлагов, ограничивающих движение по мосту через реку Волгу грузовых транспортных средств (массой превышающей 8 тонн);

2.2. выполнить работы по установке и демонтажу технических средств организации дорожного движения в соответствии с прилагаемыми к настоящему постановлению схемами (приложения 1 - 2).

3. Управлению городского пассажирского транспорта Администрации города Костромы (С. В. Пушкин) оповестить членов городской межведомственной транспортной комиссии о продлении срока временного прекращения движения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа городским наземным электрическим транспортом № 1 и № 9.

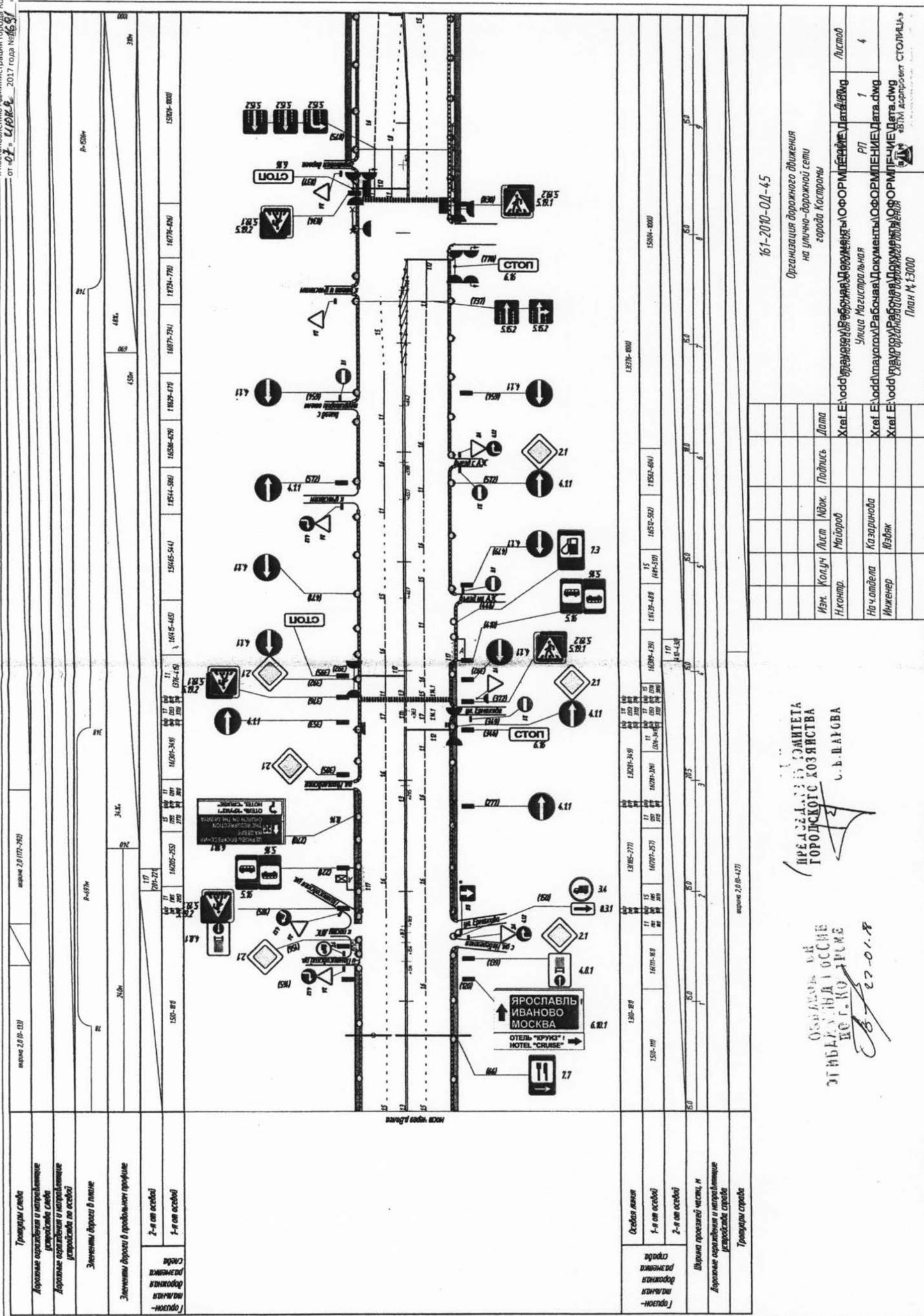
4. Отделу по работе со средствами массовой информации Администрации города Костромы (О. Н. Кокоулина) довести до населения города Костромы информацию об организации дорожного движения.

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

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

Приложение 1 к постановлению Администрации города Костромы от 1 февраля 2018 года № 152

«Приложение 10 к постановлению Администрации города Костромы от 07 июля 2017 года № 681»



ПРЕДСЕДИТЕЛЬ КОМИТЕТА ГОРОДСКОГО КОЗЯИСТВА
С. В. ВАГОВА

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «КОСТРОМА»
С. В. КОЗЯИСТВА

27.01.18

161-2010-01-45

Организация дорожного движения на улочно-дорожной сети города Костромы

Изм.	Колуч.	Лист	Мдоб.	Подпись	Дата
1					
2					
3					
4					

Листов 4

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 февраля 2018 года

№ 148

О внесении изменений в перечень избирательных участков, образованных на территории города Костромы

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 72 Избирательного кодекса Костромской области, постановлением территориальной избирательной комиссии № 2 города Костромы Костромской области от 24 января 2018 года № 29 «О внесении предложений главе Администрации города Костромы по уточнению границ избирательных участков, участков референдума, образованных на территории города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в перечень избирательных участков, образованных на территории города Костромы, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 29 сентября 2017 года № 2629 «Об образовании на территории города Костромы избирательных участков» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 8 ноября 2017 года № 2936, от 28 декабря 2017 года № 3399, от 25 января 2018 года № 78), следующие изменения:

1.1. строку 67 изложить в следующей редакции:

« 67. 240	улица Богатырская	10, 12, 12а, 14, 16, с 24 по 34 (четн.)	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской автодорожный колледж» (улица Профсоюзная, 36) тел. 34-43-62
	микрорайон Давыдовский-2	59, 61	
	улица Жужелинская	с 1 по 21	
	шоссе Кинешемское	80	
	улица Надеждинская	полностью	
	улица Победная	2, 6, 8, 10, 12, 14, 18, 18а, 20	
	улица Профсоюзная	с 38 по 46 (четн.), 30, 34	
	улица Хвойная	полностью	
территория садоводческого некоммерческого товарищества «Весна» в районе шоссе Кинешемского	полностью		

1.2. строку 93 изложить в следующей редакции:

« 93. 267	бульвар Михалевский	полностью	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы «Гимназия № 33» (улица Сушлова, 6) тел. 33-21-35
	улица Антоновская	полностью	
	улица Дубравная	полностью	
	улица Луговые концы	полностью	
	улица Камешники	полностью	
	улица Магистральная	1, 3, 5, 5а, 9, 11	
	улица Малышковская	полностью, кроме дома 55	
	улица Михалевская	полностью	
	улица Небольшая	2, 6, 8, 10	
	улица Ольховая	полностью	
	улица Осенняя	полностью	
	улица Пантусовская	полностью	
	улица Плесская	полностью	
	улица Санаторная	полностью	
	улица Станислава Милевского	5	
	улица Студенческая	полностью	
	улица Тенистая	полностью	
	проезд Малышковский	полностью	
	проезд Малышковский 2-й	полностью	
	проезд Михалевский	полностью	
	проезд Пантусовский 1-й	полностью	
	проезд Пантусовский 2-й	полностью	
	проезд Пантусовский 3-й	полностью	
	проезд Нагорный	полностью	
	проезд Ольховый 1-й	полностью	
	проезд Ольховый 2-й	полностью	
	хутор Чернигино	полностью	
	санаторий Костромской	полностью	
поселок Малышково, ж/д переезд	полностью		
поселок Малышково, газогенераторная	полностью		
поселок Малышково, 371 км	полностью		
набережная Чернигинская	полностью		

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы
В.В. ЕМЕЦ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 февраля 2018 года

№ 149

О внесении изменений в список территорий городского округа город Кострома, закрепленных за муниципальными общеобразовательными организациями города Костромы, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

В целях обеспечения территориальной доступности муниципальных общеобразовательных организаций города Костромы, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в список территорий городского округа город Кострома, закрепленных за муниципальными общеобразовательными организациями города Костромы, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 7 декабря 2017 года № 3194, следующие изменения:

1.1. строку 12 изложить в следующей редакции:

« 12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы «Гимназия № 15»	улица Шагова	с № 173/2 (нечетные) до конца улицы, с № 146/22 (четные) до конца улицы
	проезд Шагова	четные и нечетные
	улица Смирнова Юрия	с № 65 (четные и нечетные) до конца улицы
	проезд Сосновый 1-й	четные и нечетные
	проезд Сосновый 2-й	четные и нечетные
	проезд Сосновый 3-й	четные и нечетные
	улица Скворцова	№ 12, 16, 16а, 20, 20а
	перулок Локомотивный	четные и нечетные
	улица Поселковая	четные и нечетные
	улица Земляная	четные и нечетные
	улица Карьерная	с № 3 по № 20 (четные и нечетные)

1.2. строку 28 изложить в следующей редакции:

« 28. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы «Лицей № 32»	улица Галичская	с № 45 (нечетные) до конца улицы, с № 28 (четные) до конца улицы
	улица 8 Марта	с № 1 по № 19/55 (четные и нечетные)
	проспект Мира	№ 46/53, с № 52 (четные) до конца улицы
	улица Беговая	с № 1 по № 25 (нечетные), с № 2а по № 10 (четные)
	перулок Нескучный	четные и нечетные
	улица Тихая	четные и нечетные
	улица Стрелковая	четные и нечетные
	улица Шагова	с № 63/79 по № 171 (нечетные)
	улица Боевая	с № 1/143 по № 51 (нечетные), с № 2а по № 48 (четные)
	улица Босвая 1-я	четные и нечетные
	улица Калиновская	с № 55 (нечетные) до конца улицы
	улица Самотечная	четные и нечетные
	проезд Самотечный	четные и нечетные
	проезд Галичский	четные и нечетные

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций города Костромы обеспечить прием граждан, проживающих на территории, закрепленной за муниципальными общеобразовательными организациями, для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

Глава Администрации города Костромы
В.В. ЕМЕЦ.

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@gradkostroma.ru

Главный редактор Елена Бабенко

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
города Костромы

Учредитель — Администрация города Костромы



Газета отпечатана в типографии
ГП «Областная типография им. Горького»,
г. Кострома, ул. Петра Щербины, 2. Заказ _____
Тираж 120 экз. Подписание по графику в 18.00
Подписано в печать 01.02.2018 в 18.00