

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 5 ● 3 ноября 2011 г. ● Распространяется бесплатно

Содержание номера:

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2471
от 27 октября 2011 года**
«О внесении изменений
во Временный порядок
демонтажа рекламных конструкций,
установленных на территории
города Костромы»стр. 2

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2473
от 28 октября 2011 года**
«Об установлении тарифов
на платные услуги,
предоставляемые
Муниципальным бюджетным
учреждением города Костромы
«Костромастройзаказчик»стр. 2

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2474
от 28 октября 2011 года**
«О предоставлении разрешения
на отклонение от предельных
параметров разрешенного
строительства на земельном
участке, расположенном
по адресу: город Кострома,
проспект Мира, 116»стр. 3

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2477
от 28 октября 2011 года**
«Об определении размеров
муниципальных премий
города Костромы в области
территориального
общественного самоуправления
в 2011 году»стр. 3

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2482
от 28 октября 2011 года**
«Об организации передачи
муниципальных учреждений
сферы здравоохранения города
Костромы в собственность
Костромской области»стр. 3-4

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2485
от 31 октября 2011 года**



«Об утверждении
Административного регламента
предоставления
Администрацией города Костромы
муниципальной услуги
по выдаче справки,
подтверждающей,
что сельскохозяйственная продукция
произведена на принадлежащем
гражданину или членам его семьи
земельном участке,
используемом для ведения
личного подсобного
хозяйства»стр. 4-9

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2498
от 31 октября 2011 года**
«О внесении изменения
в пункт 1.3 постановления
Администрации города Костромы
от 18 августа 2011 года № 1909
«О внесении изменений
в Правила установления
системы оплаты труда
работников муниципального

учреждения «Центр гражданской
защиты города Костромы»стр. 9

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2501
от 31 октября 2011 года**
«Об утверждении
Положения об официальном
сайте Администрации
города Костромы
в информационно-

телекоммуникационной сети
«Интернет»стр. 10-12

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2445
от 21 октября 2011 года**
«О мероприятиях
по уточнению сведений
об избирателях»стр. 12

**Постановление
Администрации
города Костромы № 2508
от 2 ноября 2011 года**
«О внесении изменений
в список избирательных участков
для проведения голосования
и подсчета голосов избирателей
на выборах депутатов
Государственной Думы
Федерального Собрания
Российской Федерации
шестого созыва 4 декабря
2011 года»стр. 12

**Объявление
Управления муниципального
имущества и архитектуры
Администрации
города Костромыстр. 12-14**

**Объявление
Управления муниципального
имущества и архитектуры
Администрации
города Костромыстр. 14**

**Победители
открытого конкурса
на лучшую эмблему-символ
«860-летие города Костромы» ... стр. 14**

**Информация
об исполнении бюджета
города Костромы
за 9 месяцев 2011 годастр. 14-16**

Объявление

Управление здравоохранения Администрации города Костромы (ОГРН 1044408624721, ИНН 4401046578, КПП 440101001, юридический адрес: город Кострома, проспект Мира, дом 4) уведомляет о том, что постановлением Администрации города Костромы № 2472 от 27 октября 2011 года «О ликвидации Управления здравоохранения Администрации города Костромы, как юридического лица» принято решение о ликвидации Управления здравоохранения Администрации города Костромы с 1 января 2012 года.

Требования кредиторов Управления могут быть заявлены в течение двух месяцев с момента опубликования настоящего сообщения по адресу: город Кострома, проспект Мира, дом 4.

ОФИЦИАЛЬНООФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 октября 2011 года

№ 2471

О внесении изменений во Временный порядок демонтажа рекламных конструкций, установленных на территории города Костромы

С целью упорядочения работы по демонтажу самовольно установленных рекламных конструкций на территории города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести во Временный порядок демонтажа рекламных конструкций, установленных на территории города Костромы, утвержденный постановлением Главы города Костромы от 3 сентября 2008 года № 1647 (в редакции постановлений Главы города Костромы от 5 ноября 2008 года № 2114, постановлений Администрации города Костромы от 14 января 2010 года № 27, от 18 мая 2010 года № 937, от 16 сентября 2010 года № 1827, от 20 мая 2011 года № 1147), следующие изменения:

1.1. пункт 1.1. постановления изложить в следующей редакции:

"1.1. Настоящим Временным порядком (далее — Порядок) установлена последовательность действий отраслевого (функционального) органа Администрации города Костромы, осуществляющего полномочия по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, по выявлению и демонтажу самовольно установленных рекламных конструкций, рекламных конструкций, установленных с нарушением требований разрешения, а также рекламных конструкций, разрешения на установку которых аннулированы или признаны недействительными, либо срок действия которых истек."

1.2. пункт 1.3. постановления изложить в следующей редакции:

"1.3. Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (далее — Уполномоченный орган), органы, уполномоченные согласовывать документы об установке рекламных конструкций, а также иные органы и организации выявляют самовольно установленные рекламные конструкции, рекламные конструкции, установленные с нарушением требований разрешения, а также рекламные конструкции, разрешения на установку которых аннулированы или признаны недействительными, либо срок действия которых истек."

Информация о выявлении таких конструкций направляется в Уполномоченный орган.

Под самовольно установленной рекламной конструкцией понимается рекламная конструкция, на которую в момент ее установки отсутствует разрешение на установку рекламной конструкции."

1.3. пункт 1.4. постановления исключить;

1.4. наименование раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2. Порядок действий при выявлении самовольно установленных рекламных конструкций, рекламных конструкций, установленных с нарушением требований разрешения, а также рекламных конструкций, разрешения на установку которых аннулированы или признаны недействительными, либо срок действия которых истек."

1.5. подпункт "д" пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

"д) в случае неисполнения в установленный срок предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции заключает договор на выполнение работ по демонтажу такой рекламной конструкции (далее — договор подряда) в порядке, установленном законодательством."

1.6. в пункте 2.2.:

1.6.1. абзацы второй и третий подпункта "д" изложить в следующей редакции:

"при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом "О рекламе", принимает решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции,

при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом "О рекламе", обращается в суд для признания разрешения недействительным."

1.6.2. подпункт "е" изложить в следующей редакции:

"е) в случае не выполнения владельцем рекламной конструкции, установленной на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности города Костромы, предписания о приведении рекламной конструкции в соответствие с требованиями разрешения в установленный срок, Уполномоченный орган расторгает договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо направляет иному законному владельцу муниципального имущества уведомление о необходимости расторжения договора, на основании которого данная рекламная конструкция установлена."

1.6.3. подпункт "ж" изложить в следующей редакции:

"ж) в случае невыполнения владельцем рекламной конструкции, присоединенной к недвижимому имуществу, не находящемуся в муниципальной собственности города Костромы, предписания о приведении рекламной конструкции в соответствие с требованиями разрешения в установленный срок, Уполномоченный орган обращается в суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции."

1.7. в пункте 2.3. постановления слова "начальника Управления архитектуры — Главного архитектора города Костромы" заменить словами "начальника Уполномоченного органа";

1.8. раздел 2 дополнить пунктом 2.4. следующего содержания:

"2.4. В случае принятия Уполномоченным органом решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции либо вступления в законную силу решения суда о признании разрешения на установку рекламной конструкции недействительным по основаниям, предусмотренным Федеральным законом "О рекламе", либо в случае истечения срока действия разрешения на установку рекламной конструкции Уполномоченный орган:

а) составляет акт осмотра рекламной конструкции;

б) направляет владельцу рекламной конструкции, собственнику либо иному закон-

ному владельцу имущества, к которому рекламная конструкция присоединена, предписание о необходимости демонтажа такой рекламной конструкции;

в) по истечении срока, обозначенного в предписании, составляет повторный акт осмотра рекламной конструкции, в котором фиксирует факт исполнения (неисполнения) предписания владельцем рекламной конструкции, или собственником, или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому рекламная конструкция присоединена;

г) обращается в суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа данной рекламной конструкции."

1.9. раздел 2 постановления дополнить новым пунктом 2.5. следующего содержания:

"При выявлении самовольно установленных рекламных конструкций находящихся в неудовлетворительном состоянии, угрожающем жизни, здоровью и имуществу граждан, Уполномоченный орган незамедлительно направляет предписание о демонтаже таких рекламных конструкций городским службам, располагающим соответствующими возможностями."

1.10. пункт 3.1. постановления изложить в следующей редакции:

"3.1. Демонтаж, доставка к месту хранения и хранение демонтированных рекламных конструкций, присоединенных к недвижимому имуществу, находящемуся в муниципальной собственности города Костромы, осуществляется их владельцем либо организацией, с которой Уполномоченным органом заключен договор подряда."

1.11. в пункте 3.3. постановления слова "Организатор демонтажа" заменить словами "Уполномоченный орган";

1.12. в пункте 3.5. постановления слова "Организатора демонтажа" заменить словами "организации, с которой заключен договор подряда";

1.13. пункт 3.6. постановления изложить в следующей редакции:

"3.6. Копия акта о демонтаже направляется Уполномоченным органом владельцу рекламной конструкции в течение трех календарных дней со дня демонтажа с уведомлением о вручении. При необходимости информация о демонтаже рекламной конструкции может быть направлена в органы местного самоуправления, государственные органы и организации."

1.14. пункт 3.7. постановления изложить в следующей редакции:

"3.7. Расходы на демонтаж, перевозку и хранение рекламных конструкций, демонтированных на основании договора подряда, заключенного Уполномоченным органом, осуществляются за счет средств бюджета города Костромы на основании договора подряда и подлежат возмещению владельцем демонтированной рекламной конструкции в порядке, установленном законодательством."

1.15. раздел 3 дополнить новым пунктом 3.9. следующего содержания:

"3.9. Возврат демонтированных рекламных конструкций осуществляется лицу, предъявившему документы, подтверждающие право собственности на эти конструкции."

1.16. дополнить новым пунктом 3.10. следующего содержания:

"3.10. Неустраиваемые в течение трех месяцев хранения, демонтированные рекламные конструкции поступают в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном статьей 226 Гражданского кодекса Российской Федерации."

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с даты его официального опубликования.

**Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 октября 2011 года

№ 2473

Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые Муниципальным бюджетным учреждением города Костромы «Костромастройзаказчик»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 468 "О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства", согласно решению Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 "Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями", руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые Муниципальным бюджетным учреждением города Костромы "Костромастройзаказчик" на проведение строительного контроля при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства при стоимости строительства в базисном уровне цен по состоянию на 1 января 2000 года:

1.1. до 30 млн. рублей (без НДС) — 2,14%;

1.2. от 30 до 50 млн. рублей (без НДС) — 1,93%.

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

**Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 октября 2011 года № 2474

**О предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров
разрешенного строительства на земельном участке,
расположенном по адресу:
город Кострома, проспект
Мира, 116**

На основании заявлений Э.А.Салахутдинова, В.А.Слюсаренко, в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, проспект Мира, 116, заключением 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 Салахутдинову Э.А., Слюсаренко В.А. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 0,0161 га, расположенном по адресу: город Кострома, проспект Мира, 116, исключив минимальный отступ от границ земельного участка.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 октября 2011 года № 2477

**Об определении размеров муниципальных премий города
Костромы в области территориального общественного
самоуправления в 2011 году**

В соответствии с частью 3 статьи 4 Порядка поощрения участников территориального общественного самоуправления города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 30 октября 2008 года № 185, постановлением Главы города Костромы от 4 октября 2011 года № 32 "Об определении числа муниципальных премий города Костромы в области территориального общественного самоуправления в 2011 году", учитывая решение Думы города Костромы от 16 декабря 2010 года № 50 "Об утверждении максимальных размеров муниципальных премий, грантов и иных форм поощрений участников территориального общественного самоуправления города Костромы на 2011 год", руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить следующие размеры муниципальных премий города Костромы в области территориального общественного самоуправления в 2011 году:
 - 1.1. двадцать пять премий первой степени по 5 000 рублей;
 - 1.2. десять премий второй степени по 3 000 рублей;
 - 1.3. двадцать пять премий третьей степени по 1 000 рублей.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 октября 2011 года № 2482

**Об организации передачи муниципальных учреждений
сферы здравоохранения города Костромы
в собственность Костромской области**

В целях реализации Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 313-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации", во исполнение распоряжения администрации Костромской области от 13 сентября 2011 года № 204-ра "О мероприятиях по передаче муниципальных учреждений здравоохранения Костромской области в собственность Костромской области", решения Думы города Костромы от 20 октября 2011 года № 240 "Об утверждении перечней имущества, предлагаемого для безвозмездной передачи из муниципальной собственности города Костромы в государственную собственность Костромской области", постановления Администрации города Костромы от 20 октября 2011 года № 2420 "Об утверждении Плана мероприятий по передаче муниципальных учреждений здравоохранения города Костромы в собственность Костромской области", руководствуясь статьёй 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить передачу муниципальных учреждений сферы здравоохранения города Костромы в собственность Костромской области с 1 января 2012 года.
2. Утвердить прилагаемый перечень муниципальных учреждений сферы здравоохранения города Костромы, подлежащих передаче из муниципальной собственности в собственность Костромской области.
3. Заместителю начальника Управления организационной работы, документационного обеспечения и кадровой работы — начальнику Отдела кадровой работы Администрации города Костромы (С. П. Заикин) в срок до 1 ноября 2011 года обеспечить предупреждение руководителей муниципальных учреждений здравоохранения города Костромы, указанных в пункте 2 настоящего постановления, о смене собственника имущества организации и изменении системы оплаты труда.
4. Управлению территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (В. В. Обуховский):
 - 4.1. в срок до 5 ноября 2011 года сформировать и представить в департамент государственного имущества и культурного наследия Костромской области пакет документов по передаче муниципальных учреждений здравоохранения города Костромы и муниципального имущества из муниципальной собственности в собственность Костромской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 "О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации";
 - 4.2. в срок до 7 декабря 2011 года обеспечить подписание актов приема-передачи муниципального имущества муниципальных учреждений сферы здравоохранения города Костромы.
5. Управлению здравоохранения Администрации города Костромы (О. Е. Баранова) в срок до 15 октября 2011 года обеспечить подготовку соглашения между администрацией Костромской области и Администрацией города Костромы об организации оказания медицинской помощи на территории города Костромы.
6. Управлению финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы (Д. М. Урядников) в срок до 27 декабря 2011 года прекратить платежи и расчеты муниципальных учреждений, указанных в пункте 2 настоящего постановления.
7. Руководителям муниципальных учреждений сферы здравоохранения города Костромы, указанным в пункте 2 настоящего постановления:
 - 7.1. в срок до 1 ноября 2011 года обеспечить предупреждение работников подведомственных учреждений о смене собственника учреждения и об изменении системы оплаты труда;
 - 7.2. обеспечить работникам подведомственного учреждения возможность продолжить трудовую деятельность по профессии (специальности), обусловленной трудовым договором, при смене собственника учреждения;
 - 7.3. в срок до 1 декабря 2011 года подготовить и направить для утверждения новому собственнику проекты Устава подведомственного учреждения, пакета документов для получения разрешения на предоставление платных услуг;
 - 7.4. в срок до 15 декабря 2011 года обеспечить представление необходимого пакета документов для получения лицензии на оказание медицинской деятельности в департамент здравоохранения Костромской области.
 - 7.5. в срок до 15 декабря 2011 года представить в Управление Федерального казначейства по Костромской области пакет документов для открытия счетов.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Костромы
от 28 октября 2011 года № 2482**

**Перечень
муниципальных учреждений здравоохранения
города Костромы, подлежащих передаче
из муниципальной собственности
в собственность Костромской области**

№ п/п	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации
1	Муниципальное учреждение здравоохранения «Первая городская больница» Комитета по здравоохранению и фармации администрации города Костромы	156005, город Кострома, улица Советская, дом 77 ИНН 4401006590
2	Муниципальное учреждение здравоохранения 2-я городская больница города Костромы	156002, город Кострома, улица Спасокукоцкого, дом 29/62 ИНН 4442003213
3	Муниципальное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника № 4»	156010, город Кострома, улица Самоковская, дом 8 ИНН 4401004970
4	Муниципальное учреждение здравоохранения Детская городская больница города Костромы	156022, город Кострома, улица Юрия Беленогова, дом 18 ИНН 4401004553
5	Муниципальное бюджетное учреждение «Поликлиника № 9 - Центр психотерапии и практической психологии»	156000, город Кострома, проспект Мира, дом 1/2 ИНН 4443024181

6	Муниципальное учреждение здравоохранения Стоматологическая поликлиника № 1 города Костромы	156013, город Кострома, улица Лавровская, дом 6 ИНН 4401004521
7	Муниципальное учреждение здравоохранения Стоматологическая поликлиника № 2	156022, город Кострома, улица Проселочная, дом 38 ИНН 4401004578
8	Муниципальное учреждение здравоохранения города Костромы Станция скорой медицинской помощи	156005, город Кострома, улица Никитская, дом 38 ИНН 4443022113
9	Муниципальное учреждение здравоохранения Родильный дом № 1 города Костромы	156000, город Кострома, проспект Мира, дом 8/6 ИНН 4443022106
10	Муниципальное учреждение здравоохранения «Центр восстановительной медицины и реабилитации»	156010, город Кострома, микрорайон Паново, дом 18 ИНН 4401017697
11	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр информационного обеспечения муниципальной системы здравоохранения и бухгалтерского обслуживания»	156000, город Кострома, улица Советская, дом 39 ИНН 4401125156

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2011 года

№ 2485

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Костромы от 4 февраля 2010 года № 204 "Об организации разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций в Администрации города Костромы", распоряжением Администрации города Костромы от 5 августа 2011 года № 437-рг "Об утверждении Примерного административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги", в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

2. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся электронного документооборота, в том числе возможности непосредственного взаимодействия с заявителями с использованием информационно-телекоммуникационных сетей доступа, приостановить до принятия муниципального правового акта, регулирующего порядок электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи.

3. Установить, что требования, установленные пунктами 2.14.1 — 2.14.5 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.

4. Расходы на реализацию настоящего постановления производить за счет средств, предусмотренных решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий год по разделу 0104 "Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций" классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

5. Начальникам территориальных управлений Администрации города Костромы (В.В. Белоглазов, В.В. Вильчик, С.А. Ковалев) обеспечить:

5.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

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

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

**Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Костромы
от 31 октября 2011 года № 2485

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПРАВКИ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ, ЧТО СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
ПРОДУКЦИЯ ПРОИЗВЕДЕНА НА ПРИНАДЛЕЖАЩЕМ
ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ЧЛЕНАМ ЕГО СЕМЬИ ЗЕМЕЛЬНОМ
УЧАСТКЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОМ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО
ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства (далее также — муниципальная услуга).

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

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Правом на получение муниципальной услуги обладают физические лица, имеющие на праве пользования земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства (далее — заявители).

1.2.2. От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый "заявитель"), полномочия которого на обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

а) при личном или письменном обращении, которое направляется в зависимости от местонахождения земельного участка:

— в Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы по адресу: Конституции пл., дом 2, г. Кострома, Костромская обл., 156005;
— в Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы по адресу: Депутатская ул., дом 47, г. Кострома, Костромская обл., 156002;
— в Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы по адресу: Голубкова ул., дом 6, г. Кострома, Костромская обл., 156022;

б) по электронной почте:
— ucg@admgor.kostroma.net — Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы;

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

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

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

г) по телефону:
(4942) 42 76 94 — Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы;

(4942) 37 09 22 — Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы;

(4942) 53 04 31 — Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы;

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

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

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

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

б) форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

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

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

б) направлены им по почте;

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

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

1.3.5. Должностные лица Управления Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управления Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управления Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования
Понедельник	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Вторник	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Среда	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Четверг	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Пятница	с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

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

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

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

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

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

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

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

Дни недели	Время приема и консультирования
Понедельник	с 8-00 до 19-00
Вторник	с 8-00 до 19-00
Среда	с 8-00 до 19-00
Четверг	с 8-00 до 19-00
Пятница	с 8-00 до 19-00
Суббота	с 8-00 до 13-00
Воскресенье	выходной

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

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) время приема и выдачи документов;

в) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

г) порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги;

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

1.3.10. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управление Фабричным районом города Костромы Администрации горо-

да Костромы, Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы, по телефону, по электронной почте, а также через региональный портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.11. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

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

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

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

1.3.15. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, а также адресе электронной почты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Выдача справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства".

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

2.2.1. От имени Администрации города Костромы выдачу справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства, осуществляют:

а) по земельным участкам, которые расположены в Центральном районе города Костромы, осуществляет Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы (далее также — Управление) в соответствии с Положением об Управлении Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 140;

б) по земельным участкам, которые расположены в Фабричном районе города Костромы, осуществляет Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы (далее также — Управление) в соответствии с Положением об Управлении Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 141;

в) по земельным участкам, которые расположены в Заволжском районе города Костромы, осуществляет Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы (далее также — Управление) в соответствии с Положением об Управлении Заволжского района города Костромы Администрации города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 142.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

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

а) справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства (далее — справка);

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее — уведомление).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации запроса заявителя в Управлении либо в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

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

2.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 10 календарных дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";
- постановлением Администрации города Костромы от 29 апреля 2010 года № 816 "Об учете личных подсобных хозяйств на территории города Костромы";
- Регламентом Администрации города Костромы;
- Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;
- настоящим Административным регламентом.

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

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

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

- копия паспорта гражданина, которому предоставлен земельный участок и копии паспортов членов его семьи совместно проживающих с ним и (или) совместно осуществляющих с ним ведение личного подсобного хозяйства;
- оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия физического или юридического лица на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

2.7.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги Управление Центральным районом города Костромы, Управление Фабричным районом города Костромы, Управление Заволжским районом города Костромы в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение копии правоудостоверяющего документа на земельный участок, предоставленный или приобретенный для ведения личного подсобного хозяйства.

2.7.2. Заявитель вправе представить документ, указанный в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

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

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

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

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

- запрос составлен по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
- полномочия лица, обращающегося в Управление с запросом о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае, когда в Управление обращается представитель заявителя);
- тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- документы не исполнены карандашом.

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

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

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

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

- непредставления документов, определенных пунктами 2.6.1 — 2.6.2 настоящего Административного регламента и (или) не отвечающих требованиям пунктов 2.8.1 — 2.8.3 настоящего Административного регламента;
- обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие права пользования земельным участком, в том числе для ведения личного подсобного хозяйства.

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

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

2.12. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

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

2.13. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

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

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

2.13.3. Максимальный срок регистрации запроса заявителя в Журнале регистрации входящих документов, который ведется в Управлении в электронной форме составляет 1 день с момента его поступления в Управление.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.14.1. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места — для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

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

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

2.14.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- обеспечение возможности направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг", государственную информационную систему Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг", по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возмож-

ностей в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и государственной информационной системе Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг", в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
- г) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

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

- а) приём и регистрация документов заявителя;
- б) рассмотрение документов заявителя;
- в) выдача заявителю справки либо уведомления, об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация документов заявителя

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

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

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

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

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

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

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

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает документы, представленные заявителем, начальнику Управления, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего исполнение полномочий по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства (далее, соответственно — уполномоченное структурное подразделение), для его передачи должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.8. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 5 календарных дней.

3.3. Рассмотрение документов заявителя

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рас-

смотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем с резолюцией соответствующего руководителя.

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

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

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

- а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Административного регламента;
- б) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- в) проверяет наличие у заявителя полномочия на право обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда с запросом обращается представитель заявителя);
- г) проводит анализ сведений содержащихся в похозяйственной книге;
- д) в случае отсутствия сведений в похозяйственной книге, осуществляет выезд с целью осмотра личного подсобного хозяйства гражданина и внесения соответствующих записей в книгу;
- е) готовит межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области о предоставлении копии правоудостоверяющего документа на земельный участок, предоставленный или приобретенный для ведения личного подсобного хозяйства.

3.3.4. При отсутствии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, после получения ответа на межведомственный запрос, осуществляет подготовку проекта справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. При наличии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

3.3.9. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, справки (уведомления), подписанной(ого) начальником Управления.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 20 календарных дней.

3.4. Выдача справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства или уведомления об отсутствии оснований в выдаче справки заявителю

3.4.1. Основанием для начала процедуры выдачи справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства или письма об отказе в выдаче справки заявителю, является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, справки (уведомления) подписанной(ого) начальником Управления.

3.4.2. При получении справки (письма), должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

- а) информирует заявителя о результате рассмотрения запроса;
- б) выдает (направляет по почте) заявителю справку (уведомление);
- в) регистрирует факт выдачи (направления по почте) заявителю справки (уведомления) в Журнале регистрации исходящих документов.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление по почте) заявителю справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства, или письма об отказе в выдаче справки заявителю составляет 5 календарных дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации обращения;
б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
в) затребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, необходимость предоставления которых предусмотрена нормативными правовыми актами в целях предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

е) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок или нарушения установленного срока таких исправлений;

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих;

д) документы, подтверждающие доводы заявителя (при наличии), либо их копии.

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

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

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.9. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Отдела, отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Костромы нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

Сведения о местонахождении, режиме работы и контактной информации

Наименование	Местонахождение	Контактная информация
Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы	г. Кострома, пл. Конституции, д. 2	(4942) 42 76 94 e-mail: ucr@admgor.kostroma.net
Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы	г. Кострома, ул. Депутатская, д. 47	(4942) 37 09 22 e-mail: ufr@admgor.kostroma.net
Управление Заволжским районом города Костромы Администрации города Костромы	г. Кострома, ул. Голубкова, д. 6	(4942) 53 04 31 e-mail: uzr@admgor.kostroma.net

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

Форма заявления по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

В Управление _____ районом города Костромы Администрации города Костромы от _____

(Ф.И.О. физического лица или

_____ (адрес регистрации (проживания) физического лица, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

Прошу выдать справку о наличии личного подсобного хозяйства по адресу: _____

_____ место расположения ЛПХ

площадь личного подсобного хозяйства занятого посевами, посадками, плодовыми и ягодными насаждениями: _____
 количество сельскохозяйственных животных, птиц и пчел _____

Приложение:

1. правоудостоверяющий документ на землю (по желанию заявителя);
 2. ксерокопия паспорта
 3. _____

" ____ " ____ 20 ____ года _____

(дата обращения)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(должность лица принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче документа, подтверждающего производство продукции на принадлежащем ему или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

СПРАВКА, подтверждающая, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

Выдана _____
(указывается фамилия, имя, отчество)

Вид документа _____ серия _____ N _____
 кем и когда выдан документ _____

проживающему(ей) _____
(указывается адрес места постоянного жительства)

в том, что он (она) имеет на основании _____

(реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок)

в наличии личное подсобное хозяйство размером _____ кв. м, которое расположено _____

(указывается местоположение участка)

В 20 ____ году на указанном участке выращивается: _____

(перечислить скот, птицу, кроликов, нутрий, продукцию растениеводства, пчеловодства, цветоводства и т.д.)

о чем в похозяйственной книге _____

(реквизиты похозяйственной книги: номер, дата начала и окончания ведения книги)

" ____ " ____ 20 ____ г. сделана соответствующая запись.
 Справка выдана " ____ " ____ 20 ____ года.

М. П.
 Начальник Управления _____

(ответственное должностное лицо) (подпись) (Фамилия, и., о.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче документа, подтверждающего производство продукции на принадлежащем ему или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление (№, дата) и приложенные к нему документы, настоящим сообщая, что Вам отказано в предоставлении услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем гражданину или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства в связи со следующим.

(Перечисляются мотивы, послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Начальник Управления _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2011 года № 2498

О внесении изменения в пункт 1.3 постановления Администрации города Костромы от 18 августа 2011 года № 1909 «О внесении изменений в Правила установления системы оплаты труда работников муниципального учреждения «Центр гражданской защиты города Костромы»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в пункт 1.3 постановления Администрации города Костромы от 18 августа 2011 года № 1909 "О внесении изменений в Правила установления системы оплаты труда работников муниципального учреждения "Центр гражданской защиты города Костромы", изменение, заменив в абзаце шестом цифры "15" цифрами "17".
- Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2011 года № 2501

**Об утверждении Положения об официальном сайте
Администрации города Костромы
в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»**

В целях реализации права гражданина свободно получать информацию о деятельности Администрации города Костромы, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Костромы, муниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
2. Отделу по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Костромы в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить представление на утверждение проект регламента информационной поддержки официального сайта Администрации города Костромы.
3. Признать утратившими силу:
 - 3.1. постановление Главы города Костромы от 6 марта 2009 года № 365 "Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»";
 - 3.2. постановление Главы города Костромы от 4 мая 2009 года № 768 "О внесении изменений в постановление Главы города Костромы от 6 марта 2009 года № 365 "Об утверждении Положения об официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»".
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.**

**Утверждено
постановлением
Администрации города Костромы
от 31 октября 2011 года № 2501**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Администрации города Костромы
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"****1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом города Костромы определяет порядок функционирования официального сайта Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее — официальный сайт), в том числе перечень информации, подлежащей размещению на официальном сайте и требования к программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом.
- 1.2. Официальный сайт представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих доступ пользователей информацией к информации о деятельности Администрации города Костромы, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Костромы, муниципальных предприятий и учреждений.
- 1.3. Официальный сайт имеет электронный адрес (URL), содержащий доменное имя "www.gradkostroma.ru", права на которое принадлежат Администрации города Костромы.
- 1.4. Официальный сайт не является средством массовой информации.

2. Содержание официального сайта

- 2.1. На официальном сайте размещается информация, созданная в пределах своих полномочий Администрацией города Костромы, отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации города Костромы, муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями города Костромы, либо поступившая в указанные органы и организации.
- 2.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, является публичной и бесплатной для ознакомления.
- 2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте, круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.
- 2.4. Использование в средствах массовой информации, а также на других сайтах материалов, размещаемых на официальном сайте, возможно при условии обязательной ссылки на официальный сайт.

3. Структура официального сайта

- 3.1. Структура официального сайта определяется в соответствии с перечнем информации о деятельности Администрации города Костромы, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения.
- 3.2. Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов с информационным наполнением, включающим:
 - а) постоянную информацию;
 - б) периодическую информацию;
 - в) динамическую оперативную информацию.

**4. Перечень информации, подлежащей размещению
на официальном сайте**

- 4.1. В целях обеспечения свободного и безвозмездного доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации города Костромы, на официальном сайте содержатся:
 - а) общая информация об Администрации города Костромы (далее в настоящем пункте также — Администрация):
 - наименование и структура Администрации, почтовый адрес, адреса электронной почты по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация, номера телефонов справочных служб города;
 - сведения о полномочиях, задачах и функциях Администрации, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
 - перечень муниципальных учреждений города Костромы, муниципальных предприятий города Костромы, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;
 - сведения о главе Администрации города Костромы, заместителях главы Администрации, руководителях отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации, руководителях муниципальных учреждений города Костромы, муниципальных предприятий города Костромы (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);
 - перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации;
 - сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией;
 - б) информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:
 - муниципальные правовые акты, изданные Администрацией города Костромы, должностными лицами Администрации, подлежащие официальному опубликованию, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
 - тексты проектов решений Думы города Костромы, внесенных главой Администрации города Костромы в Думу города Костромы;
 - информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
 - Регламент Администрации города Костромы;
 - тексты проектов административных регламентов предоставления Администрацией муниципальных услуг;
 - перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией;
 - установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;
 - порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией города Костромы, должностными лицами Администрации;
 - в) информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых главой Администрации города Костромы, Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы Администрации города Костромы, заместителей главы Администрации и официальных делегациях Администрации;
 - г) информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Костромской области;
 - д) информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, в пределах её полномочий, а также о результатах данных проверок;
 - е) тексты официальных выступлений и заявлений главы Администрации города Костромы, заместителей главы Администрации;
 - ж) статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе:
 - статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям Администрации;
 - сведения об использовании Администрацией, отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации, муниципальными учреждениями города Костромы, муниципальными предприятиями города Костромы выделяемых бюджетных средств в форме отчета об исполнении бюджета города Костромы;
 - сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет города Костромы;
 - з) информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:
 - порядок поступления граждан на муниципальную службу в Администрацию;
 - сведения о вакантных должностях муниципальной службы Администрации;
 - квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

● в случаях проведения условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

● номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации;

● перечень муниципальных образовательных учреждений города Костромы, с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

и) информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

● порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием нормативных правовых актов, регулирующих эту деятельность;

● фамилию, имя и отчество руководителя отраслевого (функционального), территориального органа Администрации, должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лицами, указанными в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения ими обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

● обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.2. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, Администрация города Костромы принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. На официальном сайте, в случаях предусмотренных федеральными законами, а так же по поручению главы Администрации города Костромы либо распоряжению Администрации города Костромы может размещаться иная информация.

5. Порядок размещения информации на официальном сайте

5.1. Размещение информации на официальном сайте осуществляется уполномоченным специалистом отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Костромы.

5.2. В каждом отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации города Костромы, приказом руководителя назначается специалист ответственный за наполнение и поддержание в актуальном состоянии соответствующих информационных разделов и подразделов официального сайта.

5.3. Порядок размещения информации (указанной в пункте 4.1 настоящего Положения) на официальном сайте, в том числе периодичность её размещения на официальном сайте, сроки её обновления, отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации города Костромы, обеспечивающие своевременное размещение и обновление информации, определяются регламентом информационной поддержки официального сайта, утвержденным распоряжением Администрации города Костромы.

6. Управление и техническая поддержка официального сайта

6.1. Обеспечение создания, управление и техническая поддержка официального сайта, проведение необходимых регистрационных процедур в отношении доменного имени официального сайта возлагаются на Отдел информационных ресурсов и связи Администрации города Костромы.

6.2. Мероприятия по обеспечению создания, управления, администрирования и технической поддержки официального сайта включают в себя:

а) поддержку официального сайта в работоспособном состоянии и обеспечение его доступности;

б) осуществление ежедневного резервного копирования компонентов официального сайта на резервный носитель;

в) проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;

г) осуществление инсталляции программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта;

д) регистрацию специалистов Администрации города Костромы, обслуживающих официальный сайт, и предоставление права на ввод и изменение информации на официальном сайте;

е) выполнение по мере необходимости работ по модернизации и доработке функциональных сервисов официального сайта;

ж) внесение изменений в структуру и дизайн официального сайта.

6.3. Отдел информационных ресурсов и связи Администрации города Костромы вправе готовить предложения главе Администрации города Костромы о привлечении на возмездной и безвозмездной основе к сопровождению официального сайта сторонних организаций и частных лиц на основании заключенных между ними и Администрацией города Костромы договоров.

7. Требования к программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом

7.1. Информация, размещаемая на официальном сайте:

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств,

чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

7.2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в сети "Интернет" не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

7.3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

Нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

7.4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установок на технические средства пользователей информацией программно-обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями информации, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта;

е) обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода, предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информацией;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователям информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

к) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

7.5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) в отношении информации, размещенной на официальном сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование "Администрация города Костромы";

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наи-

ОФИЦИАЛЬНО

менование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

д) текстовый адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

7.6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию о специалисте отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Костромы, ответственном за наполнение и поддержание в актуальном состоянии соответствующих информационных разделов и подразделов официального сайта, или операторе официального сайта, осуществившем изменения на официальном сайте;

в) ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

г) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

д) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций — не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации — не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации — не менее трех лет.

7.7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению главы Администрации города Костромы отдельная информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

8. Ответственность за неисполнение настоящего Положения

8.1. Ответственность за недостоверность информации, размещенной на официальном сайте, несут руководители отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Костромы, подготовивших данную информацию.

8.2. Ответственность за несвоевременность размещения информации, предоставленной для размещения на официальном сайте, несет должностное лицо отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Костромы, ответственное за размещение информации на официальном сайте.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ****21 октября 2011 года № 2445****О мероприятиях по уточнению сведений об избирателях**

В соответствии со статьей 16, 17 Федерального закона от 12 июня 2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", статьей 15 Федерального закона от 18.05.2005 N 51-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации", Инструкцией о составлении, уточнении и использовании списков избирателей на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва и на выборах Президента Российской Федерации, утвержденной постановлением Центризбиркома РФ от 14.07.2011 N 20/216-6, Положением о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации утвержденным Постановлением Центризбиркома РФ от 06.11.1997 N 134/973-II, в целях предоставления избирательной комиссии города Костромы достоверных сведений об избирателях для составления и последующего уточнения списков избирателей на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва, руководствуясь статьей 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести уточнение сведений об избирателях, зарегистрированных по месту жительства в городе Костроме, в объеме, предусмотренном законодательством, для составления списка избирателей на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва.

2. Привлечь к сбору информации необходимой для уточнения сведений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, волонтеров-регистраторов из представителей общественности, выдав им удостоверения по форме согласно приложению к настоящему постановлению, действительные при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации.

3. Управляющему делами Администрации города Костромы (Т.А.Чегодаева): провести с волонтерами-регистраторами инструктаж о неразглашении персональных данных, ставших им известными в связи с участием в работе по уточнению сведений об избирателях и требованиях законодательства о подготовке и проведении выборов;

обобщить уточненные сведения об избирателях, зарегистрированных на территории города Костромы и предоставить их Главе Администрации города Костромы до 2 ноября 2011 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.****АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ****2 ноября 2011 года № 2508****О внесении изменений
в список избирательных участков
для проведения голосования и подсчета голосов
избирателей на выборах депутатов Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации
шестого созыва 4 декабря 2011 года**

В целях уточнения границ избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в список избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва 4 декабря 2011 года утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 3 октября 2011 года № 2235 "Об образовании избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва 4 декабря 2011 года", следующие изменения:

1.1. в строке 8 слова "улица Симановского с 61 по 77 (нечетн.) и с 74 по 78 (четн.)" заменить словами "улица Симановского с 61 по 77 (нечетн.) и с 72 по 78 (четн.)";

1.2. графу "Границы избирательного участка" строки 108 дополнить словами "Цветочная поляна 6".

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Глава Администрации города Костромы
А.В. ШАДРИЧЕВ.****УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ
(организатор продажи)**

объявляет о проведении с 14:00 часов 7 декабря 2011 года продажи посредством публичного предложения следующего объекта недвижимости:

№ лота	Наименование объекта	Адрес	Общая площадь, кв.м	Цена первоначального предложения / минимальная цена предложения (цена отсечения), руб. (с НДС)	"Шаг понижения" / "шаг аукциона", руб.	Размер задатка, руб.
1	нежилое помещение № 20 (комнаты № 80, 83, 84) на 1-м этаже	г. Кострома, ул. Волжская, 16	54,8	1803000 / 901500	45075 / 22537	180300

Продажа проводится по адресу: г. Кострома, пл. Конституции, 2, 3 этаж, каб. 303, форма подачи предложений о цене — открытая.

Заявки на участие в продаже посредством публичного предложения принимаются по адресу: г. Кострома, пл. Конституции, 2, каб. 305-Б с 9:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 по московскому времени с 03.11.2011 по 05.12.2011.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на "шаг понижения" до цены отсечения. Предложения о приобретении муниципального имущества заявляются участниками продажи посредством публичного предложения подписанием их карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем "шаге понижения". Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения. Если несколько участников продажи посредством публичного предложе-

ния подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения". В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену муниципального имущества.

Для участия в продаже посредством публичного предложения претенденты представляют заявку установленной формы и платёжный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

1) юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

2) физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается у продавца, другой — у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счёт, указанный в настоящем информационном сообщении.

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается с победителем продажи посредством публичного предложения в течение 5 рабочих дней со дня выдачи уведомления о признании участника продажи имущества победителем. Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества осуществляется одновременно в течение 10 рабочих дней после заключения договора купли-продажи безналичным денежным расчётом по следующим реквизитам: *получатель платежа: Управление федерального казначейства по Костромской области (Управление муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы), ИНН 4401006568, КПП 440101001, р/с 4010181070000010006 в ГРКЦ ГУ Банка России по Костромской области, БИК 043469001, код бюджетной классификации 16611402033040000410, код ОКАТО 3440100000 назначение платежа: за нежилое помещение.*

Продавец: муниципальное образование город Кострома, от имени которого выступает Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы.

Для участия в продаже посредством публичного предложения необходимо перечислить в срок, установленный для подачи заявок, задаток по следующим реквизитам: *получатель: Управление финансов Администрации города Костромы (Управление муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы л/с 005010018), ИНН 4401006568, КПП 440101001, р/с 40302810334695000007, Банк получателя: БИК 043469001, ГРКЦ ГУ Банка России по Костромской обл., г. Кострома, назначение платежа: задаток за участие в продаже посредством публичного предложения.*

Документом, подтверждающим поступление задатка на счёт продавца, является выписка с его счёта.

Задаток возвращается продавцом безналичным денежным расчётом на реквизиты, указанные претендентом в заявлении о возврате задатка, являющемся приложением к заявке на участие в продаже посредством публичного предложения, в следующих случаях:

- участнику продажи посредством публичного предложения, не победившему в

продаже — в течение 5 дней с даты подведения итогов продажи посредством публичного предложения;

- при отказе претенденту в допуске к участию в продаже посредством публичного предложения по основаниям, предусмотренным в пункте 7 статьи 23 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" — в течение 5 дней с даты подведения итогов продажи посредством публичного предложения;

- при отказе претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приёма заявок — не позднее 5 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- при отзыве претендентом заявки позднее даты окончания приёма заявок — в порядке, установленном для участников продажи посредством публичного предложения;

- при признании продажи посредством публичного предложения несостоявшимся — в течение 5 дней с даты составления соответствующего протокола;

- при отказе от проведения продажи — в течение 5 дней с даты принятия соответствующего решения.

Задаток победителя продажи посредством публичного предложения засчитывается в оплату муниципального имущества и подлежит перечислению продавцом в установленном порядке в бюджет города Костромы.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение договора купли-продажи. Претендент не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на счёт продавца в качестве задатка. Претендент несёт риск несвоевременного поступления денежных средств в оплату задатка. На денежные средства, перечисленные продавцу в качестве задатка, проценты не начисляются.

Решение об условиях приватизации: постановление Администрации города Костромы от 26.10.2011 № 2470.

Ознакомиться с условиями проведения продажи посредством публичного предложения можно также в Управлении муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы: пл. Конституции, 2, кабинет 305-Б, тел. 42-67-51, 42-55-92. Образцы типовых документов, представляемых претендентами, размещены на официальном сайте Администрации города Костромы в сети "Интернет" по адресу: <http://www.gradkostroma.ru/cityToday/mproperty/privatizacia/info/>.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключённым в письменной форме.

В Управление муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ муниципального имущества посредством публичного предложения

1. Физическое лицо	Зарегистрирован(а) по адресу:

	паспорт серии _____ № _____
	выдан _____
2. Юридическое лицо	в лице _____
	действующего на основании _____

именуемое в дальнейшем "Претендент", принимая решение об участии в продаже посредством публичного предложения находящегося в муниципальной собственности нежилого помещения № 20 (комнаты № № 80, 83, 84) общей площадью 54,8 кв.м, расположенного на первом этаже жилого дома (литера А) по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Волжская, 16, обязуюсь:

— соблюдать условия приватизации муниципального имущества, указанные в информационном сообщении, опубликованном в информационно-правовом бюллетене "Официальный вестник города Костромы" от _____ № _____, и порядок проведения продажи посредством публичного предложения, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 № 549;

— не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня выдачи уведомления о признании победителем продажи посредством публичного предложения заключить с Управлением муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы (продавцом) договор купли-продажи указанного муниципального имущества.

Адрес, телефон Претендента:

Опись прилагаемых документов:

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____

М.П.

Заявка принята продавцом "_____" 2011 г. в ____ часов ____ минут, регистрационный № _____

Подпись уполномоченного продавцом лица: _____

**Приложение к заявке
на участие в продаже посредством
публичного предложения**

В Управление муниципального
имущества и архитектуры
Администрации города Костромы
от (Ф. И. О.) _____

ИНН _____
КПП _____
ОГРН (ОГРНИП) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести возврат задатка за участие в продаже посредством публично-
го предложения, состоявшейся _____, в сумме _____

по реквизитам:

1) указанным в платежном документе при перечислении задатка;

2) по другим реквизитам:

Банк _____;

Р/счет _____;

К/счет _____;

БИК _____;

Лицевой счет _____;

Ф. И. О. (наименование) получателя _____;

ИНН получателя _____.

Дата _____ Подпись _____.

М. П.

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ
(продавец)**

объявляет о результатах сделки приватизации муниципального имущества, заклю-
ченной в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ:

№ лота	Наименование имущества	Количество поданных заявок	Лица, признанные участниками аукциона	Дата сделки	Покупатель	Цена сделки, руб.
-	нежилое помещение № 130 (комнаты № № 1-18) общей площадью 194,6 кв.м на 1-м этаже жилого дома (лит. А) по адресу: г. Кострома, м/р-н Юбилейный, 29,	-	-	10.10.2011	ООО "Стоматология для всех"	5450000

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

Определены победители открытого конкурса на лучшую эмблему-символ "860-летие города Костромы"

На состоявшемся 1 ноября 2011 года итоговом заседании Организационный комитет по проведению открытого конкурса на лучшую эмблему-символ "860-летие города Костромы" рассмотрел 15 проектов эмблемы-символа "860-летие города Костромы", представленных на конкурс.

Организационный комитет **РЕШИЛ:**

- 1) Присудить премию победителя конкурса автору девиза № 012210 Г Кадыбердиеву Сулейману Ибрагимовичу
- 2) Присудить поощрительную премию участнику конкурса автору девиза № 638466 Б Кокшаровой Марине Алексеевне;
- 3) Присудить поощрительную премию участнику конкурса автору девиза № 012210 В Кадыбердиеву Сулейману Ибрагимовичу.

**Информация
об исполнении бюджета города Костромы
за 9 месяцев 2011 года**

Коды бюджетной классификации	Наименование кодов бюджетной классификации	Уточненный план на 2011 год	Кассовое исполнение на 01.10.2011	% исполнения к плану 2011 года
1	2	3	4	5
1 00 0000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2 870 967,8	1 931 141,5	67,3
1 01 0000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	1 234 421,0	813 668,0	65,9
1 05 0000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	482 875,0	352 429,2	73,0
1 06 0000 00 0000 000	Налоги на имущество	356 492,0	274 520,3	77,0
1 08 0000 00 0000 000	Государственная пошлина	109 541,0	71 310,7	65,1
1 09 0000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	592,0	216,1	36,5
1 11 0000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	285 196,0	221 920,6	77,8
1 12 0000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	1 841,0	1 463,8	79,5
1 13 0000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	7 072,0	1 755,4	24,8
1 14 0000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	315 152,0	131 596,1	41,8
1 15 0000 00 0000 000	Административные платежи и сборы	2 823,0	2 210,7	78,3
1 16 0000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	63 947,0	47 157,3	73,7
1 17 0000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	11 015,8	12 893,1	117,0
2 00 0000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	1 627 090,7	764 533,7	47,0
2 02 0000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 627 090,7	766 598,3	47,1
2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	353 203,4	45 625,7	12,9
2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	150 269,0	32 701,3	21,8
2 02 01001 04 0001 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	77 198,0	10 433,3	13,5
2 02 01001 04 0002 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	73 071,0	22 268,0	30,5
2 02 01003 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению	202 934,4	12 924,4	6,4
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	711 536,5	310 053,8	43,6
2 02 02024 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на денежные выплаты медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи	13 117,2	9 512,8	72,5
2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	132 616,9	75 659,8	57,1
2 02 02074 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на совершенствование организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях	27 333,0	15 002,9	54,9
2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	1 440,0	746,2	51,8
2 02 02077 04 0001 151	Субсидии на полигон утилизации отходов г. Кострома (проектно-исследовательские работы)	500,0	0,0	-
2 02 02077 04 0002 151	Субсидии на строительство спортивной площадки	940,0	746,2	79,4

1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	по адресу: г. Кострома, Речной проспект, д. 108, микрорайон Первомайский					модернизацию региональных систем общего образования			
2 02 02078 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на бюджетные инвестиции для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры	33 240,0	33 240,0	100,0	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	96 281,1	7 646,4	7,9
					2 02 02999 04 0001 151	Субсидии на финансирование расходов на образование	2 620,0	2 620,0	100,0
2 02 02088 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	124 431,7	73 195,7	58,8	2 02 02999 04 0003 151	Субсидии на капитальный ремонт и ремонт улично-дорожной сети центров муниципальных районов (городских округов) и искусственных сооружений на автомобильных дорогах общего пользования местного значения	78 000,0	0,0	0,0
					2 02 02999 04 0004 151	Субсидии на приобретение школьных автобусов, производимых на территории Российской Федерации для общеобразовательных учреждений Костромской области	850,4	850,4	100,0
2 02 02088 04 0001 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	51 237,4	51 237,4	100,0	2 02 02999 04 0005 151	Субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время	4 176,0	0,0	0,0
					2 02 02999 04 0006 151	Субсидии на реализацию областной целевой программы "Развитие системы образования Костромской области в 2010-2013 годах" подпрограммы "Развитие дошкольного образования в Костромской области"	4 024,7	0,0	-
2 02 02088 04 0004 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	73 194,3	21 958,3	30,0		В том числе:			-
						-на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности	3 000,0	0,0	-
2 02 02089 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	57 133,4	13 081,0	22,9		- на обеспечение комплекса мер по обеспечению противопожарной безопасности муниципальных дошкольных образовательных учреждений	1 024,7	0,0	-
2 02 02089 04 0001 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	23 113,4	5 557,1	24,0	2 02 02999 04 0008 151	Субсидии на оснащение вновь созданных мест в дошкольных образовательных учреждениях	1 896,4	0,0	-
2 02 02089 04 0004 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов	34 019,9	0,0	-	2 02 02999 04 0009 151	Субсидии на реализацию областной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей на 2011-2015 годы»	4 713,6	0,0	-
2 02 02105 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на проведение противоаварийных мероприятий в зданиях государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений	5 730,0	0,0	-	2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	558 374,8	406 942,8	72,9
2 02 02116 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования административных центров субъектов Российской Федерации	69 948,0	0,0	-	2 02 03002 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по подготовке проведения статистических переписей	2 383,5	854,7	35,9
2 02 02137 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов административных центров субъектов Российской Федерации и административных центров муниципальных районов Московской и Ленинградской областей	139 897,0	81 969,1	58,6	2 02 03021 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	13 178,3	10 393,9	78,9
2 02 02145 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на	10 368,2	0,0	-	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	542 813,0	395 694,2	72,9
					2 02 03024 04 0001 151	Субвенции на нормативное подушевое финансирование муниципальных общеобразовательных учреждений	484 191,5	355 742,6	73,5
					2 02 03024 04 0002 151	Субвенции на финансирование расходов по воспитанию и обучению детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	3 335,6	2 725,7	81,7
					2 02 03024 04 0003 151	Субвенции на осуществление государственных полномочий в области архивного дела	379,7	287,8	75,8
					2 02 03024 04 0004 151	Субвенции на осуществление государственных	50 866,6	33 911,1	66,7

ОФИЦИАЛЬНО

1	2	3	4	5
	<i>полномочий по организации оказания специализированной медицинской помощи</i>			
2 02 03024 04 0005 151	Субвенции на осуществление государственных полномочий по решению вопросов в сфере трудовых отношений	722,0	541,5	75,0
2 02 03024 04 0006 151	Субвенции на осуществление государственных полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 858,4	1 393,8	75,0
2 02 03024 04 0007 151	Субвенции на осуществление государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий	811,9	608,7	75,0
2 02 03024 04 0009 151	Субвенции на осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	647,3	786,0	121,4
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	3 976,0	3 976,0	100,0
2 02 04025 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	248,6	248,6	100,0
2 02 04034 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на реализацию региональных программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации в части укрепления материально-технической базы медицинских учреждений	3 727,4	3 727,4	100,0
2 19 00000 00 0000 000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое	-	-2 064,6	-
2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-	-2 064,6	-
	ВСЕГО ДОХОДОВ	4 498 058,5	2 695 675,2	59,9
	РАСХОДЫ			
0100	Общегосударственные вопросы	362 328,4	243 963,7	67,3
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	3 964,5	3 425,1	86,4
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	34 940,9	22 541,7	64,5
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	112 940,9	83 335,6	73,8
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	45 522,1	31 725,6	69,7
0107	Обеспечение проведения выборов и референдумов	7 413,3	4 877,8	65,8
0111	Резервные фонды	4 566,9	0,0	0,0
0113	Другие общегосударственные вопросы	152 979,8	98 057,9	64,1
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	23 766,2	15 709,7	66,1
0302	Органы внутренних дел	182,0	172,3	94,7
0309	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	23 584,2	15 537,4	65,9
0400	Национальная экономика	135 961,2	93 051,7	68,4
0408	Транспорт	126 363,2	90 536,5	71,6
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2 620,0	55,3	2,1
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	6 978,0	2 459,9	35,3
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	1 734 655,6	823 540,9	47,5
0501	Жилищное хозяйство	417 779,8	49 260,8	11,8
0502	Коммунальное хозяйство	286 563,0	159 551,7	55,7
0503	Благоустройство	966 674,8	571 707,9	59,1
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	63 638,0	43 020,5	67,6
0600	Охрана окружающей среды	500,0	0,0	-
0605	Другие вопросы в области охраны окружающей	500,0	0,0	-
0700	Образование	1 688 752,2	1 128 869,1	66,8
0701	Дошкольное образование	622 449,1	397 112,5	63,8
0702	Общее образование	966 878,7	667 910,6	69,1
0703	Начальное профессиональное образование	5 503,6	3 644,7	66,2
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	20 312,4	16 570,8	81,6
0709	Другие вопросы в области образования	73 608,4	43 630,5	59,3
0800	Культура, кинематография	72 559,3	49 657,3	68,4
0801	Культура	57 456,7	39 750,3	69,2
0802	Кинематография	783,1	783,1	100,0
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	14 319,5	9 123,9	63,7
0900	Здравоохранение	525 966,8	342 897,5	65,2
0901	Стационарная медицинская помощь	83 081,8	47 499,1	57,2
0902	Амбулаторная помощь	28 067,6	17 723,3	63,1
0904	Скорая медицинская помощь	121 401,7	70 848,3	58,4
0905	Санаторно-оздоровительная помощь	1 293,1	1 256,0	97,1
0909	Другие вопросы в области здравоохранения	292 122,6	205 570,8	70,4
1000	Социальная политика	138 039,4	100 300,4	72,7
1001	Пенсионное обеспечение	9 400,0	5 878,4	62,5
1003	Социальное обеспечение населения	128 639,4	94 422,0	73,4
1100	Физическая культура и спорт	15 495,1	13 012,8	84,0
1101	Физическая культура	9 815,8	8 053,0	82,0
1105	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	5 679,3	4 959,8	87,3
1200	Средства массовой информации	1 112,5	787,2	70,8
1202	Периодическая печать и издательства	1 112,5	787,2	70,8
1300	Обслуживание государственного и муниципального долга	59 991,8	29 237,3	48,7
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	59 991,8	29 237,3	48,7
	ИТОГО РАСХОДОВ	4 759 128,5	2 841 027,6	59,7

Информация

По состоянию на 01.10.2011 г. численность муниципальных служащих составила 353 человека с фактическими затратами на их денежное содержание за 9 месяцев 2011 года – 113057 тысяч рублей, численность работников муниципальных учреждений – 8837 человек с фактическими затратами на их денежное содержание – 1031971,8 тысячи рублей.