

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 11 (26) ● 23 марта 2012 г. ● Распространяется бесплатно



Объявление

Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, действующее на основании постановления Главы города Костромы от 11.01.2008 года № 16 «Об утверждении порядка сноса (демонтажа) незаконно размещенных некапитальных объектов и самовольных построек на территории города Костромы», предлагает собственнику металлического гаража – Гурбанову Бейбала Маил Оглы в двухнедельный срок удалить гараж с земельного участка по адресу: город Кострома, проезд 3-й Сосновый, в районе дома 4а.

За справками обращаться в Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, расположенное по адресу: город Кострома, площадь Конституции, дом 2, кабинет 208. Телефон: 42-80-38.

Администрация города Костромы сообщает

Генеральным планом города Костромы предусматривается развитие городских территорий, в том числе территорий для жилищного строительства. В настоящее время проводится комплексная застройка микрорайона по улице Московской, который имеет предварительное наименование «Микрорайон «Венеция». В данном микрорайоне по улице Московской планируется осуществить размещение объектов с учетом строительства восьми улиц, одного проезда и одного микрорайона.

Уважаемые костромичи, просим вас высказать свое мнение о присвоении новому микрорайону города Костромы наименования «Микрорайон «Венеция».

Письма можно направлять до 23 мая 2012 года по адресу: город Кострома, проспект Мира, дом 4, Управление культуры, туризма, спорта и работы с молодежью, кабинет 207 (телефоны для справок: 31-45-35; 31-20-22).

Содержание номера:

Объявление Управления Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы	стр. 1
Сообщение Администрации города Костромы	стр. 1
Постановление Администрации города Костромы № 420 от 14 марта 2012 года «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 20 сентября 2010 года № 1850 “Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка”»	стр. 2–9
Постановление Администрации города Костромы № 466 от 19 марта 2012 года «О внесении изменения в пункт 5 Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий муниципальным унитарным предприятием города Костромы, осуществляющим деятельность в области благоустройства, озеленения территории города Костромы, растениеводства, в целях частичного возмещения затрат или недополученных доходов, возникших в связи с осуществлением указанных видов деятельности»	стр. 9–10
Постановление Администрации города Костромы № 469 от 19 марта 2012 года «Об утверждении условий приватизации объектов муниципальной собственности»	стр. 10
Постановление Администрации города Костромы № 470 от 19 марта 2012 года «О заключении долгосрочного муниципального контракта на приобретение неисключительных (пользовательских) прав на лицензионное программное обеспечение и проведение работ по его установке и настройке»	стр. 10–11
Постановление Администрации города Костромы № 471 от 19 марта 2012 года «О формировании земельных участков под многоквартирными домами на территории города Костромы»	стр. 11–12
Протокол Комиссии по рассмотрению заявлений о заключении договора на обеспечение осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок № XLVII от 14 марта 2012 года.....	стр. 12–13
Постановление Администрации города Костромы № 464 от 16 марта 2012 года «О внесении изменений в Регламент приема, регистрации и рассмотрения Администрацией города Костромы уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований»	стр. 13
Постановление Администрации города Костромы № 488 от 20 марта 2012 года «О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Администрации города Костромы»	стр. 13
Постановление Администрации города Костромы № 485 от 20 марта 2012 года «О закреплении территории городского округа город Кострома за муниципальными образовательными учреждениями города Костромы, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»	стр. 13–18
Постановление Главы города Костромы № 12 от 16 марта 2012 года «О внесении изменений в некоторые постановления Главы города Костромы»	стр. 18
Объявление Управления муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы	стр. 18–20
Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.....	стр. 20
График работы передвижной приемной губернатора Костромской области и Главы города Костромы в апреле 2012 года	стр. 20

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2012 года

№ 420

О внесении изменений в постановление**Администрации города Костромы от 20 сентября 2010 года № 1850 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учитывая переходные положения, определенные Федеральным законом от 1 июля 2011 года № 169-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 20 сентября 2010 года № 1850 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 20 января 2011 года № 58, от 7 сентября 2011 года № 2075) следующие изменения:

1.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка.»;

1.2. дополнить подпунктом 5.3 следующего содержания:

«5.3. в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальной услуге по продаже муниципального имущества на торгах в порядке приватизации в государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».»;

1.3. дополнить пунктами 5¹-5² следующего содержания:

«5¹. Подраздел 2.7, подпункт «в» пункта 3.3.3 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, не применяются до 1 июля 2012 года.

5². До 1 июля 2012 года заявитель для предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка помимо документов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, предоставляет:

а) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенную копию, включающую сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

б) удостоверенную копию документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.»;

1.4. Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка изложить в следующей редакции:

«Утвержден постановлением Администрации города Костромы от 14 марта 2012 года № 420

**Административный регламент
предоставления Администрацией города Костромы
муниципальной услуги по выдаче, переоформлению,
продлению срока действия разрешения
на право организации розничного рынка**

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

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами (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, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка (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. Право на получение муниципальной услуги по выдаче, продлению срока дей-

ствия разрешения на право организации розничного рынка имеют юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта или объектов недвижимого имущества, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организация рынка (далее – заявители).

1.2.2. Право на получение муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничного рынка имеют юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), в случае их реорганизации в форме преобразования, изменения их наименования или типа рынка, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, являющиеся собственниками или иными законными владельцами объекта или объектов недвижимого имущества, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организация рынка (далее также именуемый «заявитель»).

1.2.3. От имени заявителя с заявлением о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление) вправе обращаться лицо, уполномоченное в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

**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) в Управлении финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы (далее также – Управление) при личном или письменном обращении по адресу: Советская улица, дом 1, город Кострома, Костромская область, 156000, Депутатская улица, дом 47, город Кострома, Костромская область, 156002;

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

в) на информационных стендах, размещенных в местах информирования заявителей структурного подразделения Управления, непосредственно оказывающего услугу по адресу: Депутатская улица, дом 47, город Кострома, 156002;

г) по телефонам: (4942) 31 99 12, 55 42 81;

д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте: 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 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. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

а) при личном обращении в Управление;

б) направлены им по почте;

в) по информационно-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 осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги по адресу: город Кострома, улица Депутатская, дом 47, 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, в случае его отсутствия, заместитель начальника Управления, осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни:	Приемные часы:
Среда	с 10-00 до 12-00
Пятница	с 14-00 до 16-00

1.3.7. Должностные лица Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению осуществляют прием документов и консуль-

тирование 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 19.00
Воскресенье	с 8.00 до 13.00

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:

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

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

1.3.11. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка».

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

2.2.1. От имени Администрации города Костромы выдачу, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка осуществляет Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 24 июня 2011 года № 1487 «Об утверждении Положения об Управлении финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы».

2.2.2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует с нотариусом с целью удостоверения копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. 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:

- разрешение на право организации розничного рынка при его выдаче впервые или переоформлении;
- разрешение на право организации розничного рынка с отметкой о продлении срока его действия;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30

календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления заявителя в Управлении.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при продлении срока действия или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка составляет 15 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления заявителя в Управлении.

2.4.3. В случае приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, течение срока предоставления муниципальной услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов и возобновляется со дня регистрации в Управлении исправленных (не представленных при первичном обращении) документов.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 56 «Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения типов розничных рынков);
- Законом Костромской области от 28 апреля 2007 года № 138-4-ЗКО «Об органах местного самоуправления, уполномоченных на выдачу разрешений на право организации рынков и об определении количества торговых мест на сельскохозяйственных рынках»;
- постановлением Администрации Костромской области от 7 мая 2007 года № 112-а «О плане организации розничных рынков на территории Костромской области»;
- Уставом города Костромы;
- Регламентом Администрации города Костромы;
- настоящим Административным регламентом.

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

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.2. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги должны быть приложены следующие документы:

- оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя;
- копии учредительных документов (оригиналы в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

2.6.3. Способы получения документов, необходимых для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяют организации, предоставляющие такие услуги.

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

Заявитель имеет право представить документы для получения муниципальной услуги по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении в Управление, по телефону или по электронной почте, указанных в пункте 1.3.1.

2.6.5. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и предпочтительное время для представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения соответствующей информации должностным лицом Управления в Журнал предварительной записи заявителей.

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

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

2.7.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и представлением которых Управление не вправе требовать от заявителя:

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенной копии, включающей сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
- копии документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные 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.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

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

а) заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике, подписанном заявителем, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. В случае переоформления разрешения на право организации розничного рынка заявление составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, в случае продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка – по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

б) полномочия лица, обращающегося в Управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае, когда в Управление обращается представитель заявителя);

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

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

д) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

е) документы не исполнены карандашом;

ж) имеется согласие заявителя (представителя заявителя, лица, уполномоченного действовать в интересах заявителя) на обработку персональных данных.

2.8.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом.

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

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

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае непредоставления заявителем документов, определенных пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, отвечающих требованиям пунктов 2.8.1-2.8.2 настоящего Административного регламента, и направления ему уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

2.10.2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

а) непредоставления документов, определенных пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, отвечающих требованиям пунктов 2.8.1-2.8.2 настоящего Административного регламента, в срок, указанный в направленном заявителю уведомлении о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов;

б) отсутствия права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок, в соответствии с утвержденным администрацией Костромской области планом организации розничных рынков на территории Костромской области;

в) несоответствия места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Костромской области;

г) предоставления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

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

В целях заверения верности копий документов, заявитель взаимодействует с нотариусом.

2.12. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

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

2.13. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 20 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, составляет 20 минут.

2.13.3. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в Журнале регистрации входящих документов, (который ведется в Управление в электронной форме) составляет 1 день с момента его поступления в Управление.

2.13.4. Максимальный срок выдачи разрешения после принятия Управлением реше-

ния о предоставлении такого разрешения составляет три дня со дня принятия указанного решения.

2.13.5. Максимальный срок выполнения организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, действий, предусмотренных пунктами 2.13.1-2.13.3 настоящего Административного регламента, определяется названными организациями.

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:

а) номера кабинета;

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

в) 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:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

г) обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

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

г) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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 и принятие решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения;
- в) выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения.
- 3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 5 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 заявлением о предоставлении муниципальной услуги, с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо направление им заявления 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги, 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) проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;
- г) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;
- д) делает отметку в заявлении о принятии заявления, с указанием номера, даты принятия, количества прилагаемых листов документов, подписи работника принявшего документы;
- е) оформляет расписку о приеме документов передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте – направляет по почте).

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

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

3.2.7. В случае представления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, такие документы распечатываются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, на бумажном носителе и выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, в дальнейшем осуществляется с использованием бумажных носителей.

3.2.8. 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, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка (далее, соответственно – уполномоченное структурное подразделение), для их передачи должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителю.

3.2.9. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем, с отметкой об их регистрации с резолюцией начальника Управления.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения (далее в настоящем подразделе – административная процедура рассмотрения документов и принятия решения о выдаче разрешения) является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем, с отметкой об их регистрации с резолюцией начальника Управления.

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

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный

и подшитый в обложку личного дела комплект документов, и вводит в электронную базу данных информацию, содержащуюся в документах, представленных заявителем;

в) проверяет полноту документов, представленных заявителем, полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в указанных документах, соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

г) не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, обеспечивает направление заявителю (вручение – в случае личного обращения заявителя в Управление) уведомления о приеме заявления к рассмотрению по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

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

а) проверяет наличие у лица, непосредственно обратившегося в Управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, полномочий на обращение с таким заявлением;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, а также полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в представленных в соответствии с настоящим Административным регламентом документах;

в) в рамках межведомственного информационного взаимодействия получает документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента;

г) устанавливает соответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Костромской области.

3.3.4. При отсутствии предусмотренных разделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет подготовку следующих документов:

а) проекта распоряжения начальника Управления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка;

б) проекта разрешения на право организации заявителем розничного рынка в соответствии с приложением 8 к настоящему Административному регламенту;

в) проекта уведомления о принятии решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка в соответствии с приложением 9 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. При наличии предусмотренных разделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет подготовку следующих документов:

а) проекта распоряжения начальника Управления об отказе заявителю в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с указанием причин отказа;

б) проекта уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка в соответствии с приложением 10 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.7. Начальник уполномоченного структурного подразделения рассматривает подготовленные в соответствии с пунктом 3.3.4 либо пунктом 3.3.5 настоящего Административного регламента документы, визирует и передает начальнику Управления для принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения.

3.3.8. Принимая решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения, начальник Управления рассматривает полученные в соответствии с пунктом 3.3.7 настоящего Административного регламента документы, подписывает и возвращает начальнику уполномоченного структурного подразделения, который передает их должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов, для их выдачи заявителю.

3.3.9. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктом 3.3.7 либо пунктом 3.3.8 настоящего Административного регламента, соответствующим должностным лицом будет выявлено несоответствие подготовленных проектов документов нормативным правовым актам, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу указанных проектов документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

3.3.10. Результатом административной процедуры рассмотрения документов и принятия решения о выдаче разрешения является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, подписанных начальником Управления документов, указанных в пункте 3.3.4 либо в пункте 3.3.5 настоящего Административного регламента, вместе с личным делом заявителя.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов и принятия решения о выдаче разрешения составляет 26 дней.

3.3.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов и принятия решения о выдаче разрешения в случае обращения заявителя с заявлением о продлении срока действия разрешения или его переоформлении составляет 11 дней.

3.4. Выдача разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, подписанных начальником Управления документов, указанных в пункте 3.3.4 либо в пункте 3.3.5 настоящего Административного регламента, вместе с личным делом заявителя.

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

3.4.2. При получении документов, указанных в пункте 3.3.4 либо в пункте 3.3.5 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов:

а) снимает необходимые копии с указанных документов и приобщает их к личному делу заявителя;

б) вносит в электронную базу данных сведения о заявителе, реквизиты распоряжения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения;

в) не позднее дня, следующего за днем принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения, направляет (выдает – в случае личного обращения заявителя в Управление) заявителю уведомление о принятии одного из указанных решений, о чем делает отметку в Журнале выданных документов;

г) вручает (направляет) заявителю разрешение на право организации розничного рынка в случае принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения, о чем делает отметку в Журнале выданных документов.

3.4.3. Результатом административной процедуры выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения является направление заявителю (вручение – в случае личного обращения заявителя в Управление) разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения при принятии решения о его выдаче (переоформлении, продлении срока действия) составляет 3 дня.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1. Должностные лица Управления несут ответственность за несоблюдение сроков и 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 заявки о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или по телефону в Управление, на имя главы Администрации либо начальника Управления.

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

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

а) удовлетворяет жалобу;

б) 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 по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка

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

Наименование организации	Местонахождение	Режим работы	Контактная информация
Приёмная Управления финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы	156000, г. Кострома, ул. Советская, д. 1	понедельник – пятница с 8-00 до 12-00 с 13-00 до 17-00 суббота, воскресенье - выходной	(4942) 31 41 08
Должностные лица Управления финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги	156002, г. Кострома, ул. Депутатская, д. 47	понедельник – пятница с 8-00 до 12-00 с 13-00 до 17-00 суббота, воскресенье - выходной	(4942) 31 99 12 (4942) 55 42 81 (4942) 55 72 72 электронная почта: torg@admgor.kostroma.net

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Форма заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Начальнику Управления финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ года
Прошу выдать разрешение на право организации _____ розничного рынка
(тип рынка)

Организационно-правовая форма юридического лица	
Полное наименование юридического лица	
Сокращённое наименование	
Фирменное наименование	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Сведения о регистрации юридического лица:	
Регистрирующий орган	
Дата: «__» _____ г.	Серия и номер свидетельства:
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Сведения о постановке на учёт в налоговом органе:	
Налоговый орган	
Дата: «__» _____ г.	Серия и номер свидетельства:
Место нахождения юридического лица:	
Область, район	
Город (село, посёлок)	
Улица (проспект)	
Дом	Корпус (строение) Квартира (офис)
Место расположения объекта(ов), где предполагается организовать рынок:	
1.	
Тип рынка:	
Контактный телефон: Факс:	
Опись прилагаемых к заявлению документов:	
№ п.п.	Наименование документа
	Количество листов
Всего листов	

(Должность заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заполняется должностным лицом Управления:	
Номер заявления:	
Дата принятия документов:	«__» _____ 20__ года
Документы приняты на	_____ листах
(подпись и расшифровка подписи должностного лица, принявшего документы)	

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Форма заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка

Начальнику Управления финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ года
Прошу переоформить ранее выданное разрешение на право организации розничного рынка от «__» _____ 20__ г. № _____ в связи с

(причина переоформления)

Организационно-правовая форма юридического лица	
Полное наименование юридического лица	
Фирменное наименование	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Сведения о регистрации юридического лица:	
Регистрирующий орган	
Дата: «__» _____ г.	Серия и номер свидетельства:
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Сведения о постановке на учёт в налоговом органе:	
Налоговый орган	
Дата: «__» _____ г.	Серия и номер свидетельства:
Место нахождения юридического лица:	
Область, район	
Город (село, посёлок)	
Улица (проспект)	
Дом	Корпус (строение) Квартира (офис)
Место расположения объекта(ов), где предполагается организовать рынок:	
1.	
Тип рынка:	
Контактный телефон: Факс:	
Опись прилагаемых к заявлению документов:	
№ п.п.	Наименование документа
	Количество листов
Всего листов	

(Должность заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заполняется должностным лицом Управления:	
Номер заявления:	
Дата принятия документов:	«__» _____ 20__ года
Документы приняты на	_____ листах
(подпись и расшифровка подписи должностного лица, принявшего документы)	

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Форма заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Начальнику Управления финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ года
Прошу продлить установленный до «__» _____ 20__ года срок действия выданного ранее разрешения на право организации розничного рынка от «__» _____ 20__ года, № _____

Организационно-правовая форма юридического лица	
Полное наименование юридического лица	
Фирменное наименование	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Форма разрешения на право организации розничного рынка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ,
МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

**РАЗРЕШЕНИЕ
на право организации розничного рынка**

№ _____ от « ____ » _____ 20__ года

Настоящее разрешение удостоверяет, что _____

(полное и сокращенное наименование юридического лица, организационно-правовая форма, ИНН)

место нахождения: _____

(нормативный правовой акт органа местного самоуправления, дата принятия, №)

является Управляющей компанией рынка

(наименование и тип рынка)

Место нахождения рынка: _____

Срок действия разрешения с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года

М.П. _____
(подпись) (расшифровка)

Срок действия разрешения продлен с « ____ » _____ 20__ г. до « ____ » _____ 20__ г. на основании _____

(нормативный правовой акт органа местного самоуправления, дата принятия, №)

М.П. _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 9 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Форма уведомления о принятии решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
**Управление финансов,
экономики, мобилизации
доходов и муниципального заказа**

Советская ул., 1, г. Кострома, 156000
тел./факс (4942) 31-41-08
E-mail: po@fku.kostroma.ru

№ _____
на № _____ от _____

(наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка

Администрацией города Костромы рассмотрено Ваше заявление от « ____ » _____ 20__ года № ____ о _____

(выдаче, переоформлении, продлении срока действия)

разрешения на право организации розничного рынка.

Уведомляем, что согласно проведенной экспертизе представленного пакета документов принято решение (_____)

(реквизиты распоряжения)

о _____

(выдаче, переоформлении, продлении срока действия - нужно указать)

разрешения от « ____ » _____ 20__ года № ____ на право организации розничного рынка по адресу: _____.

Начальник Управления _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о вручении настоящего уведомления _____
(подпись и Ф.И.О. уполномоченного лица, дата)

Приложение 10 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Форма уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
**Управление финансов,
экономики, мобилизации
доходов и муниципального заказа**

Советская ул., 1, г. Кострома, 156000
тел./факс (4942) 31-41-08
E-mail: po@fku.kostroma.ru

№ _____
на № _____ от _____

(наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка

Администрацией города Костромы рассмотрено Ваше заявление от « ____ » _____ 20__ года № ____ о _____

(выдаче, переоформлении, продлении срока действия – нужно указать)

разрешения на право организации розничного рынка.

Уведомляем, что согласно проведенной экспертизе представленного пакета документов на основании подпункта «а» пункта 2.10.2 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка принято решение (_____)

(реквизиты распоряжения)

об отказе в _____
(выдаче, переоформлении, продлении срока действия – нужно указать)

(наименование организации)

разрешения на право организации розничного рынка по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Начальник Управления _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о вручении настоящего уведомления _____
(подпись и Ф.И.О. уполномоченного лица, дата)

Приложение 11 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Форма ответ о результатах рассмотрения жалобы

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
**Управление финансов,
экономики, мобилизации
доходов и муниципального заказа**

Советская ул., 1, г. Кострома, 156000
тел./факс (4942) 31-41-08
E-mail: po@fku.kostroma.ru

№ _____
на № _____ от _____

(наименование юридического лица)

ОТВЕТ

о результатах рассмотрения жалобы

Администрацией города Костромы рассмотрено Ваша жалоба от « ____ » _____ 20__ года № ____ на _____

(указать предмет жалобы)

Уведомляем, что по результатам рассмотрения жалобы _____

(орган, предоставляющий муниципальную услугу)

на основании _____

(раскрыть нормативно-правовое обоснование принятия решения)

принято решение о _____

(указать принятое решение)

(должностное лицо) (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о вручении настоящего уведомления _____
(подпись и Ф.И.О. уполномоченного лица, дата)

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
Б. А. САТУЕВ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2012 года

№ 466

О внесении изменения в пункт 5 Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий муниципальным унитарным предприятием города Костромы, осуществляющим деятельность в области благоустройства, озеленения территории города Костромы, растениеводства, в целях частичного возмещения затрат или недополученных доходов, возникших в связи с осуществлением указанных видов деятельности

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

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 5 Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий муниципальным унитарным предприятиям города Костромы, осуществляющим деятельность в области благоустройства, озеленения территории города Костромы, растениеводства, в целях частичного возмещения затрат или недополученных доходов, возникших в связи с осуществлением указанных видов деятельности, утвержденном постановлением Администрации города Костромы от 20 апреля 2010 года № 764 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 23 сентября 2010 года № 1881, от 9 февраля 2011 года № 189, от 16 августа 2011 года № 1887, от 21 октября 2011 года № 2436) изменение, изложив его в новой редакции:

«5. Проверку и приемку работ, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 3 настоящего Порядка, выполненных получателем субсидии в соответствии с утвержденным планом, осуществляет муниципальное казенное учреждение города Костромы "Служба муниципального заказа по жилищно-коммунальному хозяйству" и муниципальное бюджетное учреждение города Костромы "Костромастройзаказчик".».

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
Б.А. САТУЕВ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2012 года

№ 469

Об утверждении условий приватизации объектов муниципальной собственности

Во исполнение Прогнозного плана приватизации муниципального имущества города Костромы на 2012 год, утвержденного решением Думы города Костромы от 24 ноября 2011 года № 248, в соответствии с пунктами 3.2, 4.7, 5.2 Положения о порядке приватизации муниципального имущества города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 28 января 2003 года № 2, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации нежилого здания (литеры А, А1, а, а2, а3) общей площадью 57 квадратных метров с земельным участком, кадастровый номер 44:27:09 07 02:0105, общая площадь 998,82 квадратных метров, категория земель: земли населенных пунктов, расположенных по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Московская, 31а:

1.1. способ приватизации – аукцион, закрытый по форме подачи предложений о цене;
1.2. начальная цена продажи – 1968000 рублей, в том числе: 70000 рублей – цена здания, включая 10677,97 рублей – налог на добавленную стоимость; 1898000 рублей – цена земельного участка;
1.3. размер задатка – 196800 рублей;

1.4. оплата по договору купли-продажи – единовременно.
2. Утвердить условия приватизации нежилого здания (литеры Б, Б1, б) общей площадью 228,4 квадратных метров с земельным участком, кадастровый номер 44:27:09 07 02:0106, общая площадь 1675,84 квадратных метров, категория земель: земли населенных пунктов, расположенных по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Московская, 31а:

2.1. способ приватизации – аукцион, закрытый по форме подачи предложений о цене;
2.2. начальная цена продажи – 3420000 рублей, в том числе: 236000 рублей – цена здания, включая 36000 рублей – налог на добавленную стоимость; 3184000 рублей – цена земельного участка;
2.3. размер задатка – 342000 рублей;

2.4. оплата по договору купли-продажи – единовременно.
3. Утвердить условия приватизации нежилого помещения № 2 (комнаты № № 7-12 в подвале; комнаты № № 22-27 на 1-м этаже) общей площадью 126 квадратных метров; нежилого помещения № 3 (комнаты № № 11, 14, 16-21, 28, 31-40, 67-74 на 1-м этаже; комнаты № № 1-62 на 2-м этаже; комнаты № № 49-63, 67-72, 75-93, 95, 97-109, 118-120, 122-129, 131-134 на 3-м этаже) общей площадью 2308,5 квадратных метров; нежилого помещения № 4 (комнаты № № 21-29 в подвале; комнаты № № 41-56, 58-60 на 1-м этаже) общей площадью 398,9 квадратных метров; нежилого помещения № 5 (комнаты № № 61-66 на 1-м этаже) общей площадью 77,3 квадратных метров; нежилого помещения № 7 (комнаты № № 2-6 в подвале; комната № 57 на 1-м этаже) общей площадью 85,3 квадратных метров; нежилого помещения № 12 (комнаты № № 1-10, 12, 15, 75-77 на 1-м этаже) общей площадью 142,3 квадратных метров; нежилого помещения № 13 (комнаты № № 1-11, 39-46 в подвале; комната № 66 на 1-м этаже) общей площадью 438,2 квадратных метров, расположенных в здании (литера А) по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Советская, 2/1 (объект культурного наследия):

3.1. способ приватизации – аукцион, закрытый по форме подачи предложений о цене;
3.2. начальная цена продажи – 142000000 рублей, включая 21661016,95 рублей – налог на добавленную стоимость;

3.3. размер задатка – 14200000 рублей;
3.4. обременения: охранный договор (обязательство), покупатель заключает охранный договор (обязательство) с департаментом государственного имущества и культурного наследия Костромской области; 15 договоров аренды, продленных на неопределенный срок; договор аренды, заключенный на срок по 10 июля 2012 года; договор аренды, заключенный на срок до 30 июня 2013 года; договор аренды, заключенный на срок по 30 июня 2013 года; договор аренды, заключенный на срок до 1 марта 2013 года; договор аренды, заключенный на срок по 30 ноября 2013 года; договор аренды, заключенный на срок по 30 июня 2014 года; договор аренды, заключенный на срок до 1 августа 2015 года;
3.5. оплата по договору купли-продажи – единовременно

4. Утвердить условия приватизации части нежилого помещения № 1 (комнаты № № 26, 27, 28) общей площадью 51 квадратный метр, расположенного на девятом этаже здания (литера А) по адресу: Костромская область, город Кострома, проспект Мира, 21:

4.1. способ приватизации – продажа посредством публичного предложения;
4.2. цена первоначального предложения – 1106000 рублей, включая 168711,86 рублей – налог на добавленную стоимость;
4.3. величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 27650 рублей;

4.4. величина повышения цены («шаг аукциона») – 13825 рублей;
4.5. минимальная цена предложения, по которой может быть продана часть нежилого помещения (цена отсечения) – 553000 рублей, включая 84355,93 рублей – налог на добавленную стоимость;
4.6. размер задатка – 110600 рублей;

4.7. оплата по договору купли-продажи – единовременно.

5. Утвердить условия приватизации части нежилого помещения № 1 (комнаты № № 22, 30, 31, 32) общей площадью 62,4 квадратных метров, расположенного на девятом этаже здания (литера А) по адресу: Костромская область, город Кострома, проспект Мира, 21:

5.1. способ приватизации – продажа посредством публичного предложения;
5.2. цена первоначального предложения – 1354000 рублей, включая 206542,37 рублей – налог на добавленную стоимость;

5.3. величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 33850 рублей;

5.4. величина повышения цены («шаг аукциона») – 16925 рублей;
5.5. минимальная цена предложения, по которой может быть продана часть нежилого помещения (цена отсечения) – 677000 рублей, включая 103271,19 рублей – налог на добавленную стоимость;

5.6. размер задатка – 135400 рублей;

5.7. оплата по договору купли-продажи – единовременно.
6. Утвердить условия приватизации части нежилого помещения № 1 (комнаты № № 47, 48) общей площадью 51,2 квадратных метров, расположенного на девятом этаже здания (литера А) по адресу: Костромская область, город Кострома, проспект Мира, 21:

6.1. способ приватизации – продажа посредством публичного предложения;
6.2. цена первоначального предложения – 1111000 рублей, включая 169474,58 рублей – налог на добавленную стоимость;

6.3. величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 27775 рублей;

6.4. величина повышения цены («шаг аукциона») – 13887,5 рублей;
6.5. минимальная цена предложения, по которой может быть продана часть нежилого помещения (цена отсечения) – 555500 рублей, включая 84737,29 рублей – налог на добавленную стоимость;

6.6. размер задатка – 111100 рублей;

6.7. оплата по договору купли-продажи – единовременно.
7. Утвердить условия приватизации части нежилого помещения № 1 (комнаты № № 13, 41) общей площадью 27,6 квадратных метров, расположенного на девятом этаже здания (литера А) по адресу: Костромская область, город Кострома, проспект Мира, 21:

7.1. способ приватизации – продажа посредством публичного предложения;
7.2. цена первоначального предложения – 598000 рублей, включая 91220,34 рублей – налог на добавленную стоимость;

7.3. величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 14950 рублей;

7.4. величина повышения цены («шаг аукциона») – 7475 рублей;
7.5. минимальная цена предложения, по которой может быть продана часть нежилого помещения (цена отсечения) – 299000 рублей, включая 45610,17 рублей – налог на добавленную стоимость;

7.6. размер задатка – 59800 рублей;

7.7. оплата по договору купли-продажи – единовременно.
8. Утвердить условия приватизации части нежилого помещения № 1 (комнаты № № 12, 40) общей площадью 12,7 квадратных метров, расположенного на девятом этаже здания (литера А) по адресу: Костромская область, город Кострома, проспект Мира, 21:

8.1. способ приватизации – продажа посредством публичного предложения;
8.2. цена первоначального предложения – 276000 рублей, включая 42101,69 рублей – налог на добавленную стоимость;

8.3. величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 6900 рублей;

8.4. величина повышения цены («шаг аукциона») – 3450 рублей;
8.5. минимальная цена предложения, по которой может быть продана часть нежилого помещения (цена отсечения) – 138000 рублей, включая 21050,85 рублей – налог на добавленную стоимость

8.6. размер задатка – 27600 рублей;

8.7. оплата по договору купли-продажи – единовременно.
9. Поручить Управлению территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (В. В. Обуховский) организовать проведение аукционов и продажи посредством публичного предложения указанных объектов муниципальной собственности.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
Б.А. САТУЕВ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2012 года

№ 470

О заключении долгосрочного муниципального контракта на приобретение неисключительных (пользовательских) прав на лицензионное программное обеспечение и проведение работ по его установке и настройке

В целях подготовки и реализации бюджетных ассигнований города Костромы, в соответствии со статьями 72, 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 978 «Об утверждении Правил принятия решений о заключении долгосрочных государственных (муниципальных) контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом» и постановлением Администрации города Костромы от 12 августа 2009 года № 1479 «Об утверждении Порядка принятия решений о заключении долгосрочных муниципальных контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отделу информационных ресурсов и связи Администрации города Костромы (Е. В. Моряков) заключить в установленном законом порядке долгосрочный муниципальный контракт на приобретение неисключительных (пользовательских) прав на лицензионное программное обеспечение и проведение работ по его установке и настройке (далее – долгосрочный муниципальный контракт).

2. Утвердить прилагаемые:
2.1. планируемые результаты выполнения долгосрочного муниципального контракта;
2.2. состав и количества программных средств;

2.3. предельный объем средств на выполнение долгосрочного муниципального контракта на период 2012-2014 годов;

2.4. состав проведения работ по установке и настройке программного обеспечения.

3. Установить, что предельный срок выполнения долгосрочного муниципального контракта на период – 15 сентября 2012 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации города Костромы Т. А. Чегодаеву.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
Б.А. САТУЕВ.**

**Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 19 марта 2012 года № 470**

Планируемые результаты выполнения долгосрочного муниципального контракта:

1. обновленная структура AD Администрации города;
2. организация совместной работы, доступа к календарям и задачам;
3. единая адресная книга;
4. единая система обмена сообщениями;
5. объединенные корпоративные коммуникации;
6. корпоративный портал;
7. система централизованного управления продуктами Microsoft;
8. обновленная система антивирусной защиты.

**Утверждены постановлением Администрации города Костромы
от 19 марта 2012 года № 470**

Состав и количество программных средств

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)
1.	Программное обеспечение стандартизации по платформе для рабочих станций M6D-0000P ProDsktpwMDOP ALNG LicSAPk MVL*	250
2.	Серверное программное обеспечение 6NH-00235 LyncSvrStd ALNG LicSAPk MVL*	1
3.	Серверное программное обеспечение 312-02177 ExchgSvrStd ALNG LicSAPk MVL*	1
4.	Серверное программное обеспечение H04-00232 SharePointSvr ALNG LicSAPk MVL*	1
5.	Серверное программное обеспечение J4A-00160 SysCtrCnfgMgrSvrwSQL ALNG LicSAPk MVL*	1
6.	Программное обеспечение 4WD-00285 FrFmtTMGStd ALNG LicSAPk MVL 1Proc*	1
7.	Серверное программное обеспечение P72-00165 WinSvrEnt ALNG LicSAPk MVL*	3
8.	Серверное программное обеспечение 228-03159 SQLSvrStd ALNG LicSAPk MVL 1Proc*	1
9.	Клиентская лицензия на подключение 7AH-00281 LyncSVrEnCAL ALNG LicSAPk MVL DvcCAL*	20

**Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 19 марта 2012 года № 470**

Предельный объем средств на приобретение неисключительных (пользовательских) прав на лицензионное программное обеспечение и проведение работ по его установке и настройке на период 2012-2014 годов

№ п/п	Наименование	Предельный объем средств (тыс. рублей)	В том числе:		
			2012 год (тысяч рублей)	2013 год (тысяч рублей)	2014 год (тысяч рублей)
1.	приобретение неисключительных (пользовательских) прав на лицензионное программное обеспечение и проведение работ по его установке и настройке	6 630	2 210	2 210	2 210
	В том числе:				
	средства бюджета г. Костромы	6 630	2 210	2 210	2210

**Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 19 марта 2012 года № 470**

Состав проведения работ по установке и настройке программного обеспечения

1. Аудит ИТ-инфраструктуры заказчика – составление плана развертывания программного обеспечения, указанного в аукционной документации и согласование его с заказчиком.
2. На рабочих станциях (250шт.) Заказчика (стандартизация «по платформе»):

2.1. Установку и настройку клиентской части серверных продуктов, указанных в аукционной документации их подключение.

2.2. Установку и активацию офисных пакетов, интеграцию клиента с почтовым сервером.

3. На специализированном серверном оборудовании Заказчика:

3.1. Установку серверных операционных систем.

3.2. Установку и настройку системы виртуализации на базе гипервизора ОС MS Hyper-V Server 2008 R2:

– Виртуальная машина 1: гостевая ОС Windows SQL Server 2008R2, сервер баз данных MS SQL Server;

– Виртуальная машина 2: гостевая ОС Windows Server 2008R2, почтовый сервер;

– Виртуальная машина 3: гостевая ОС Windows Server 2008R2, коммуникационный сервер MS Lync;

– Виртуальная машина 4: гостевая ОС Windows Server 2008R2, система централизованного управления;

– Виртуальная машина 5: гостевая ОС Windows Server 2008R2, портал MS SharePoint;

– Виртуальная машина 6: гостевая ОС Windows Server 2008R2, MS Forefront TMG;

– Виртуальная машина 7: гостевая ОС Windows Server 2008R2, сервер обновлений WSUS.

3.3. Дополнительно установка на каждой виртуальной машине системы резервного копирования средствами ОС.

3.4. Построение отказоустойчивого виртуального кластера на платформе Windows Server 2008 R2.

3.5. Для каждого серверного программного обеспечения Поставщик должен выполнить:

MS Exchange Server:

– Установка Microsoft Exchange Server 2010;

– Добавление обслуживаемых доменов;

– Настройка автоматического формирования адресов электронной почты, настройка приема и отправки корреспонденции;

– Организация единой системы обмена сообщениями;

– Настройка политик сохранения сообщений, автоматизация архивации и удаления электронной почты;

– Настройка Outlook Web Access;

– Оптимизация системы хранения сообщений;

– Настройка средств восстановления почтовых ящиков;

– Настройка группы доступности баз данных;

MS SQL Server:

– Установка и настройка СУБД;

– Настройка служб Analysis Services;

– Настройка UDM по заданию Заказчика;

– Настройка службы SQL Server 2008 R2 Reporting Services;

– Настройка службы SQL Server 2008 R2 Integration Services;

– Настройка службы SQL Server 2008 R2 Master Data Services;

– Интеграция служб отчетов SQL Server в Configuration Manager;

MS Lync Server 2010:

– Установка роли Front-End сервера Lync;

– Настройку следующих возможностей: централизация контактов, общий доступ к рабочему столу, распределение звонков, перевод звонков, настройка удаленного доступа, аудио- и видео конференции, мгновенные сообщения, Web-семинары, голосовая почта;

– Настройки безопасности;

– Интеграцию с SharePoint, Outlook;

MS SharePoint Server:

– Конфигурирование корпоративного портала: реализация функций электронного документа оборота, системы обработки заявок на техническую поддержку, корпоративного справочника;

– Установка и настройка набора служб и функций, позволяющих подключать решения на основе SharePoint к источникам внешних данных и определять типы внешнего контента на основе внешних данных;

– Настройка функций безопасности;

MS Forefront TMG:

– Установка продукта;

– Настройка параметров сети Forefront TMG;

– Установка центра обновлений Майкрософт для Forefront TMG;

– Настройка параметров защиты Forefront TMG;

– Настройка обновлений антивирусных баз;

– Настройка Microsoft Telemetry Reporting;

– Настройка политик веб-доступа;

– Настройка категорий веб-сайтов для блокировки;

– Настройка веб-кэширования;

– Настройка политик межсетевое экрана;

– Настройка системы IPS;

Система централизованного управления:

– Настройка следующих возможностей: Адаптивное предоставление приложений, упрощенное развертывание Windows 7, управление безопасностью конечных узлов, соответствие конфигураций, мониторинг клиентской инфраструктуры, удаленная диагностика и устранение неполадок компьютера;

– Настройка служб: Microsoft Application Virtualization (App-V), Microsoft Enterprise Desktop Virtualization (MED-V), Microsoft Advanced Group Policy Management (AGPM), Microsoft Asset Inventory Service (AIS), Microsoft Diagnostics and Recovery Toolset (DaRT), Microsoft System Center Desktop Error Monitoring (DEM).

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2012 года

№ 471

О формировании земельных участков под многоквартирными домами на территории города Костромы

На основании обращений от 19 января 2012 года, 24 января 2012 года, 15 января 2012 года, 1 февраля 2012 года, 2 февраля 2012 года, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 28 мая 2010 года № 12-П, пунктом 1 статьи 3 закона Костромской области от 15 августа 2006 года № 62-4-ЗКО «О распоряжении земельны-

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

ми участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Сформировать земельные участки под многоквартирными домами, расположенными на территории города Костромы, по следующим адресам:

1.	Улица 1 Мая, 22
2.	Улица Окружная, 57
3.	Проезд 4-й Речной, 33
4.	Улица Димитрова, 30
5.	Улица Ленина, 96

2. Управлению территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (В.В. Обуховский) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы на 2012 год по разделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», целевой статье расходов 3400300 «Мероприятия по землеустройству и землепользованию», вид расходов 500 «Выполнение функций органами местного самоуправления» классификации расходов бюджетов Российской Федерации организовать работы по формированию земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, и постановке их на государственный кадастровый учет.

3. До начала работ предоставить в Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы смету на производство работ по формированию земельных участков.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
Б.А. САТУЕВ.**

Администрация города Костромы**КОМИССИЯ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ И БАГАЖА ТРАНСПОРТОМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК****ПРОТОКОЛ****14 марта 2012 года****№ XLVII**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ,
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ
Е. В. ТИТАРЕНКО

СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ:

Ведущий специалист отдела пассажирских перевозок Управления городского пассажирского транспорта и дорожного хозяйства Администрации города Костромы – Л. А. Николаева

ПРИСУТСТВОВАЛИ:**Члены комиссии:**

Заместитель начальника Управления городского пассажирского транспорта и дорожного хозяйства, начальник отдела дорожного хозяйства Администрации города Костромы – С. Д. Каринская

Заместитель начальника Управления городского пассажирского транспорта и дорожного хозяйства, начальник отдела пассажирских перевозок Администрации города Костромы – Е. В. Климушин

Главный специалист отдела пассажирских перевозок Управления городского пассажирского транспорта и дорожного хозяйства – С. З. Курочкин

Старший государственный инспектор инспекции ФНС России по городу Костроме – М. А. Ракутина

Старший государственный инспектор по техническому надзору за работой пассажирского транспорта МОГТО и РАТС ГИБДД н/п УВД по Костромской области (по согласованию) – С. Н. Силин

Заместитель начальника отдела автотранспортного, автодорожного надзора и контроля междугородных автомобильных перевозок Управления государственного автодорожного надзора по Костромской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (по согласованию) – А. А. Соколов

Заместитель начальника Правового управления Администрации города Костромы – Ю. А. Хромушина

Главный специалист отдела пассажирских перевозок Управления городского пассажирского транспорта и дорожного хозяйства – О. А. Чупринская

1. Наименование конкурса: Конкурс на право заключения договора на обеспечение осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок № 23.

Дата опубликования предложения Администрации города Костромы о заключении Договора: 11 января 2012 года

2. Время и место подведения итогов Конкурса на право заключения Договора на обеспечение осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок № 23: 13 часов 00 минут 14 марта 2012 года, город Кострома, ул. Депутатская, дом 47, кабинет 314.

3. В приложении к настоящему протоколу указана информация об участниках конкурса, количество набранных баллов по каждому критерию оценки, утвержденному постановлением Администрации города Костромы от 15 января 2010 года № 30 «Об организации транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в городе Костроме», и общее количество баллов.

4. По результатам оценки участников Конкурса на основании критериев оценки и голосования членов Комиссии принято решение:

1) победителем конкурса признается – общество с ограниченной ответственностью «Костромское ПАТП № 2», набравшее по критериям оценки 99 баллов;

2) занявшим второе место признается – общество с ограниченной ответственностью «Такси ПАТП 2», набравшее по критериям оценки 94 балла;

3) занявшим третье место признается – индивидуальный предприниматель Дюжев Сергей Леонидович, набравший по критериям оценки 94 балла.

5. Подписание договора с победителем конкурса осуществляется не позднее 60 дней со дня принятия Комиссией решения по результатам проведения Конкурса на право заключения договора на обеспечение осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок № 23.

Заместитель председателя комиссии – Е. В. Титаренко
Секретарь комиссии – Л. А. Николаева

Члены комиссии

С. Д. Каринская
Е. В. Климушин
С. З. Курочкин
М. А. Ракутина
С. Н. Силин
А. А. Соколов
Ю. А. Хромушина
О. А. Чупринская

Приложение к протоколу Комиссии по рассмотрению заявлений о заключении договора на обеспечение осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования от 14 марта 2012 года № XLVII

Информация об участниках конкурса на право заключения договора на обеспечение осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок № 23 и количестве набранных баллов

№ п/п	Наименование критериев оценки	Количество баллов						
		ООО «Такси ПАТП 2»	ООО «Костромское ПАТП № 2»	ОАО «ПАТП № 2»	ООО «МАКСИ-ФРУТ+»	ИП Дюжев С.Л.	ИП Шпотин О.А.	ИП Смирнов В.А.
1	Возраст транспортных средств категории М2, предлагаемых для осуществления регулярных перевозок	30	30	30	30	30	30	30
2	Наличие резерва транспортных средств для обеспечения бесперебойных регулярных перевозок пассажиров и багажа на муниципальном маршруте регулярных перевозок	10	10	10	10	10	10	0

3	Наличие технической базы, позволяющей проведение технического осмотра транспортных средств перед выходом на маршрут и при возвращении к месту стоянки (контрольно-технический пункт, мойка, пункт для проведения технического осмотра и ремонта), предрейсового и послерейсового медицинских осмотров водителей и обеспечивающей стоянку и охрану транспортных средств, предлагаемых для осуществления регулярных перевозок, для исключения возможности самовольного их использования водителями, а также посторонними лицами или повреждения транспортных средств	20	20	20	20	20	20	20
4	Профессиональный опыт (стаж) работы в качестве перевозчика пассажиров и багажа на день опубликования предложения о заключении Договора	10	15	15	5	10	15	15
5	Наличие в течение года, предшествующего дате опубликования предложения о заключении Договора, нарушений условий лицензирования	-	-	-	-	-	-15	-
6	Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	5	5	5	0	5	5	5
7	Наличие нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой привлечение перевозчика или его водителей к административной ответственности в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа в течение 1 года, предшествующего дате опубликования предложения о заключении Договора	-1	-1	0	0	-1	-1	-1
8	Наличие фактов привлечения перевозчика и (или) его водителей к административной ответственности по статье 12.8 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации в течение года, предшествующего дате опубликования предложения о заключении Договора	-	-	-	-	-	-	-
9	Удобство пользования транспортными средствами, предлагаемыми для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа, отдельными категориями граждан (лиц с ограниченными физическими возможностями, лиц преклонного возраста, пассажиров с детскими колясками): низкий уровень пола транспортного средства, либо площадка в транспортном средстве для размещения колясок, либо специальные устройства в транспортном средстве для подъема инвалидов-колясочников	-	-	-	-	-	-	-
10	Обеспечение с использованием спутниковой навигации ГЛОНАСС диспетчерского управления движением транспортных средств на маршрутах регулярных перевозок, а также передачи в режиме реального времени фактических данных о нахождении и работе транспортных средств организатору перевозок и (или) иному уполномоченному лицу, выполняющему функции диспетчерской службы	20	20	-	-	20	20	20
ИТОГО:		94	99	80	65	94	84	89

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2012 года

№ 464

**О внесении изменений
в Регламент приема, регистрации и рассмотрения
Администрацией города Костромы уведомлений
о проведении собраний, митингов, демонстраций,
шествий и пикетирований**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации города Костромы в соответствии с Уставом города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Регламент приема, регистрации и рассмотрения Администрацией города Костромы уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 6 сентября 2010 года № 1757, следующие изменения:

1.1. в пункте 2 слова «сектор по работе с общественными организациями Отдела по организационной работе и документообороту» заменить словами «Отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации»;

1.2. в пункте 6:

1.2.1. в абзаце первом подпункта «а» слова «Главы города Костромы» заменить словами «главы Администрации»;

1.2.2. в абзаце первом подпункта «б» слова «Главы города Костромы» заменить словами «главы Администрации»;

1.2.3. в абзаце первом подпункта «г» слова «Главы города Костромы» заменить словами «главы Администрации»;

1.3. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Ответственность за несоблюдение сроков подготовки документа возлагается на начальника Отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации, должностных лиц Отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 1 июня 2011 года.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
Б.А. САТУЕВ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2012 года

№ 488

**О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте
Администрации города Костромы**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о Почетной грамоте Администрации города Костромы, утвержденное постановлением Главы города Костромы от 13 мая 2008 года № 787 (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Костромы от 18 ноября 2009 года № 2098, от 17 марта 2011 года № 457), следующие изменения:

1.1. пункт 1.2 после слов «проживающие в городе Костроме» дополнить словами «, проработавшие в одной сфере не менее 3 лет и имеющие поощрения органов местного самоуправления»;

1.2. в пункте 1.4 слово «Главы» заменить словом «Администрации»;

1.3. в пункте 2.3 слова «Отдел по организационной работе и документообороту» заменить словами «Управление организационной работы, документационного обеспечения и кадровой работы»;

1.4. в пункте 2.4 слова «Отдел по организационной работе и документообороту» заменить словами «Управление организационной работы, документационного обеспечения и кадровой работы».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
Б.А. САТУЕВ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2012 года

№ 485

**О закреплении территории городского округа город Кострома
за муниципальными образовательными учреждениями
города Костромы, реализующими основные
общеобразовательные программы начального общего,
основного общего и среднего (полного) общего образования**

Во исполнение Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений и руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый список закрепленных территорий городского округа город Кострома за муниципальными образовательными учреждениями города Костромы, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - муниципальные образовательные учреждения).

2. Руководителям муниципальных образовательных учреждений города Костромы обеспечить:

2.1. прием граждан, проживающих на территории, закрепленной за муниципальным образовательным учреждением, для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

2.2. ведение учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, проживающих на закрепленных за ними территориях города Костромы.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
Б.А. САТУЕВ.**

*Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 20 марта 2012 года № 485*

**Список закрепленных территорий
городского округа город Кострома за муниципальными
образовательными учреждениями города Костромы, реализующими
основные общеобразовательные программы начального общего,
основного общего и среднего (полного) общего образования**

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Территория, закрепленная за муниципальным образовательным учреждением	
1	Средняя общеобразовательная школа № 1	улица Запрудня	полностью
		улица Водяная	с №1 по №61 (нечетные) с №2 по №64 (четные)
		переулок Водяной 1-й	полностью
		переулок Водяной 2-й	полностью
		переулок Водяной 3-й	полностью
		переулок Водяной 4-й	полностью
		переулок Водяной 5-й	полностью
		проспект Речной	с №1 по №32 (обе стороны)
		улица Боровая	полностью
		улица Сплавщиков	четная сторона полностью
		улица Судостроительная	с №1 по №19 (обе стороны)
		улица Славянская	с №1 по №75 (нечетные), с №2 по № 62 (четные)
		разъезд 5-й км	полностью
		проезд Судостроителей	с №1 по № 19 (нечетные), с №2 по № 16 (четные)
		улица Луговая	полностью
2	Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов	микрорайон Черноречье	с №15 до конца микрорайона
		улица Северной Правды	с №1 по №33(нечетные)
		улица Речная	полностью
		улица Байдарская	полностью
		улица Транспортная	полностью
		улица Калинина	полностью
		улица Ворошилова	полностью
		улица Октябрьская	полностью
		улица Железнодорожная	полностью
		улица Васильевская	полностью
		улица Нариманова	полностью
		улица Свободы	полностью
		проезд Караваевский,	полностью
		проезд Железнодорожный	полностью
		проезд Овражный	полностью
проезд Татарский	с №1 по №67 (нечетные), с №2 по №40 (четные)		
3	Средняя общеобразовательная школа №4	улица Рабочая 1-я	№ 21, № 23, с № 41 по № 44 (обе стороны)
		улица Рабочая 5-я	с №26 по №40 (четные), с № 41 (обе стороны) конца улицы
		улица Рабочая 6-я	с № 42 (обе стороны) до конца улицы
		улица Рабочая 7-я	с № 39 (нечетные) до конца улицы, с №54 (четные) до конца улицы
		улица Рабочая 11-я	четная сторона полностью
		улица Ленина	с № 135 (нечетные) до конца улицы
		микрорайон Якиманиха	полностью
		4	Средняя общеобразовательная школа № 5
улица Пастуховская	полностью		
улица Овражная	полностью		
улица Дзержинского	с № 29 (обе стороны) до конца улицы		
переулок Крупяной	полностью		
бульвар Петровский	полностью		
улица Глухая	полностью		
переулок Газетный	полностью		
улица Юношеская	полностью		
улица Дальняя	полностью		
улица Ямская	полностью		
улица Лесная	полностью		
переулок Мельничный	полностью		
улица Поддипаева	полностью		
улица Лермонтова	полностью		
переулок Воскресенский	полностью		
улица Ивановская	с № 40 до конца улицы		
улица Советская	с № 61 по № 77(нечетные)		
улица Нижняя Дебря	с №33 (нечетные) до конца улицы, с № 40(четные) до конца улицы		
5	Средняя общеобразовательная школа № 6	улица Беленогова Юрия	с № 22 (обе стороны) до конца улицы
		улица Проселочная	с № 22(обе стороны) до конца улицы
		улица Почтовая	полностью
		улица Дачная	с № 10(обе стороны) до конца улицы
		улица Стопани	№33, №35
		улица Голубкова	нечетная сторона полностью
		улица Широкая	полностью
		улица Евгения Ермакова	полностью
		проезд Дачный	полностью
		проезд Нагорный	полностью
улица Пантусовская	полностью		
6	Средняя общеобразовательная школа № 7	проезд Пантусовский 1-й	полностью
		проезд Пантусовский 2-й	полностью
		проезд Пантусовский 3-й	полностью
		улица Борьбы	полностью
		переулок Безымянный	полностью
		улица Депутатская	с № 47 (обе стороны) до конца улицы
		улица Задорина	с №1 по № 39 (обе стороны)
		улица Ерохова	с № 6а (обе стороны) до конца улицы
		улица Козуева	с № 54 (обе стороны) до конца улицы
		улица Коммунаров	полностью
		улица Красная слобода	полностью
		улица Симановского	с № 35(нечетные) до конца улицы, с № 54 (четные) до конца улицы
		проезд Кирпичный	полностью
		проезд Малый	полностью
		улица Терешковой	с № 27 (нечетные) до конца улицы с № 52 (четные) до конца улицы
улица Федосеева	полностью		
улица Ткачей	полностью		
улица Подгорная	полностью		
7	Средняя общеобразовательная школа № 8	проезд Глазковский	полностью
		улица Мира	полностью
		улица Фестивальная	полностью
		улица Глазковская	полностью
		улица Центральная 2-я	полностью
		улица Дорожная 2-я	полностью
		улица Мичуринцев	полностью
		проезд Мичуринцев	полностью
		улица Старо-караваевская	полностью
		улица Конструкторская	полностью
		улица Станкостроительная	полностью
		улица Участковая 1-я	полностью
		улица Участковая 2-я	полностью
		улица Восточная	полностью
		улица Восточная 2-я	полностью
		шоссе Кинешемское	нечетная сторона полностью
		улица Индустриальная	с № 39 (нечетные) до конца улицы, с № 18 (четные) до конца улицы
		улица Щербины Петра	полностью
поселок Высоково	полностью		
улица Интернатская	полностью		
улица Глазковская 2-я	полностью		
улица Локомотивная	полностью		
проезд Локомотивный	полностью		
8	Средняя общеобразовательная школа № 10	улица Гидростроительная	полностью
		улица Просвещения	полностью
		улица Клубная	полностью
		улица Покровского	полностью
		переулок Пожарный	полностью
		переулок Metallистов	полностью
		переулок Производственный	полностью
		переулок Слесарный	полностью
		переулок Покровского	полностью
		переулок Кустарный	полностью
		улица Огородная	полностью
		переулок Прибрежный	полностью
		переулок Ремесленный	полностью
		улица Писателя Осетрова	полностью
		переулок Комлевский	полностью
		улица Веселова	полностью
		улица Береговая	полностью
		улица Заречная	полностью
улица Рабочая слобода	полностью		
переулок Заречный 1-й	полностью		
переулок Заречный 2-й	полностью		
улица Осоева	полностью		
шоссе Некрасовское	полностью		
проезд Береговой 1-й	полностью		
проезд Береговой 2-й	полностью		
9	Средняя общеобразовательная школа № 11	улица Самоковская	полностью, кроме №2, №4, №5, №3/1, №3/2
		микрорайон Паново	полностью, кроме №2, №6, №6а, №8, №8а, №14, №14а
		улица Южная	полностью
		улица Metallистов	полностью
		улица Магистральная	полностью
		улица Сусллова	№11, №13, №15, №16, №18
10	Средняя общеобразовательная школа № 13	улица Костромская	№ 1 по № 79 (обе стороны)
		улица Опалиха	полностью
		улица Озерная	полностью
		улица Родниковая	полностью

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

		улица Васильевская	полностью			улица Красноармейская	с № 1 по №71(нечетные) с № 2 по № 46 (четные)
		улица Красная Байдарка	полностью			улица Симановского	с № 9 по № 33 (нечетные) с №26 по №54 (четные)
		улица Сутырина	четная сторона полностью			улица Комсомольская	с №38 (обе стороны)до конца улицы
		шоссе Васильевское	полностью			улица Князева	с №1 по № 15(обе стороны)
		улица Усадебная	полностью			проезд Полянский	полностью
		проезд Васильевский	полностью			улица Спасокукоцкого	с № 29(нечетные) до конца улицы с №36(четные) до конца улицы
		поселок Красная Байдарка	полностью				
17	Средняя общеобразовательная школа № 21	микрорайон Паново	№2, №6, №6а, №8, №8а, №14, №14а			проспект Рабочий	полностью
		улица Самоковская	№2, №4, №5, №3/1, №3/2			улица Козуева	с № 53 (обе стороны) до конца улицы
		улица Эскаваторщиков	полностью			улица Новый быт	№3, №5, №7, №9, №15, №19
		проезд Силикатный 1-й	полностью			улица Задорина	с № 39 (обе стороны) до конца улицы
		проезд Силикатный 2-й	полностью			улица Красноармейская	с № 73 (нечетные) до конца улицы с № 48 (четные) до конца улицы
		проезд Силикатный 3-й	полностью			улица Юных Пионеров	с № 46 (обе стороны) до конца улицы
		улица Силикатная	полностью			улица Текстилей	полностью
		улица Радужная	полностью			улица Ленина	с № 81 по № 133 (нечетные)
		улица Цветочная поляна	полностью			переулок Осторожный 1-й	полностью
18	Средняя общеобразовательная школа № 22	микрорайон Давыдовский -2	с №13 по №17, №23, с №33 полностью до конца микрорайона			переулок Осторожный 2-й	полностью
		микрорайон Давыдовский -3	полностью, (кроме №2- №24 (четные), №32, №32а, №32б, №40, №44, №72)			улица Рабочая 11-я	нечетная сторона полностью
19	Средняя общеобразовательная школа № 23	улица Машиностроителей	с № 21 (обе стороны) до конца улицы			улица Рабочая 10-я	полностью
		улица Заволжская	с №7 (обе стороны) до конца улицы			улица Рабочая 9-я	полностью
		улица Высотная	полностью			улица Рабочая 8-я	полностью
		улица Стопани	полностью, кроме № 33, №35			улица Рабочая 3-я	полностью
		улица Народная	полностью			улица Рабочая 2-я	полностью
		улица Молодежная	полностью			улица Рабочая 7-я	с № 1 по № 37 (нечетные) со № 2 по № 52(четные)
		улица Безводная	полностью			улица Рабочая 6-я	с № 1 по № 41 (обе стороны)
		улица Беленогова Юрия	с № 1 по № 21 (обе стороны)			улица Рабочая 5-я	с № 1 по № 25 (обе стороны), с № 25 по № 39 (нечетные)
		улица Голубкова	четная сторона			улица Рабочая 1-я	с № 1 по № 20 (обе стороны),№ 22, с №24 по №40 (обе стороны), №45 (обе стороны) до конца улицы
		улица Кульпе Яна	полностью			улица Ново-Полянская	с № 8 (обе стороны) до конца улицы
		улица Каримовская	полностью				
		проезд Красинский	полностью			улица Советская	с № 109, №111, № 111а, №111в, №113, № 113а, № 115, №115а, №117, № 119/8
		проезд Высотный 1-й	полностью			улица Березовая роща	№1, №5
		проезд Высотный 2-й	полностью				
		проезд Высотный 3-й	полностью			улица Молочная гора	полностью
		проезд Высотный 4-й	полностью			улица Щемилровка	полностью
		проезд Говядиново	полностью			улица 1 Мая	полностью
20	Средняя общеобразовательная школа № 24	улица Профсоюзная	с № 18 (обе стороны) до конца улицы			улица Островского	полностью
		улица Катинская	полностью			улица Текстильщиков	полностью
		проезд Рябиновый	полностью			улица Комсомольская	с № 1 по № 38 (обе стороны)
		улица Бульварная	с № 1 по № 15 (обе стороны)			улица Спасокукоцкого	с № 1 по № 27 (нечетные) с № 2 по № 34 (четные)
		улица Соловьиная	полностью			улица Терешковой	с № 1 по № 27 (нечетные) с № 2 по № 52 (четные)
		улица Жилая	полностью			улица Ерохова	с №1 по № 6 (обе стороны)
		улица Жужелинская	полностью			улица Симановского	с №1 по № 9 (нечетные) с № 2 по № 24 (четные)
		улица Давыдовская	полностью			переулок Зеленый	полностью
		улица Хвойная	полностью			переулок Кадыевский	полностью
		микрорайон Катино	полностью			улица Пятницкого	полностью
		микрорайон Жужелино	полностью			улица Депутатская	с № 1 по № 46 (обе стороны)
		улица Богатырская	полностью				
		улица Победная	полностью			улица Советская	с № 1 по № 59 (нечетные), с № 2 по № 40(четные)
		улица Надеждинская	полностью			улица Ленина	с № 2 по № 30 (четные) с № 1 по № 49 (нечетные)
21	Гимназия № 25	микрорайон Давыдовский -1	полностью			улица Смоленская	полностью
		проезд Давыдовский 1-й	полностью			улица Свердлова	с № 1 по № 79(обе стороны)
		проезд Давыдовский 2-й	полностью			улица Энгельса	полностью
		проезд Давыдовский 3-й	полностью			улица Войкова	с № 1 по № 33(обе стороны)
		проезд Давыдовский 4-й	полностью			улица Ивановская	с № 1 по № 39 (обе стороны)
		проезд Давыдовский 5-й	полностью			улица Горная	полностью
		проезд Давыдовский 6-й	полностью			улица Никитская	с № 1 по № 10(обе стороны)
		улица Индустриальная	с № 2 по №16 (четные), №1/23			улица Крестьянская	полностью
		улица Профсоюзная	с №19 по № 31 (нечетные)			улица Долматова	полностью
		микрорайон Давыдовский -3	№ 14а, №16, №16а, №18, №20, №20а, №22, №24, №32, №32а, №32б, №40, №44, №72			улица Чайковского	полностью
		шоссе Кинешемское	№ 66, №68, №70			переулок Короткий	полностью
22	Средняя общеобразовательная школа № 26	улица Козуева	с №1 по № 52(обе стороны)			улица Маршала Новикова	с № 35(обе стороны) до конца улицы
		улица Ленина	с № 51 по № 79 (нечетные), с № 32 по № 68 (четные)				
		улица Маршала Новикова	с № 1 по № 35(обе стороны)				
		улица Горького	полностью				
		улица Полянская	полностью				
		улица Ново-Полянская	с № 1 по № 7а (обе стороны)				
		улица Катущечная	с №1 по № 43(нечетные) с № 2 по № 52(четные)				
		улица Сенная	с №1 по № 20 (обе стороны)				
		улица Юных Пионеров	с № 1 по № 45 (обе стороны)				
		улица Лавровская	полностью				
23	Средняя общеобразовательная школа № 27						
24	Гимназия № 28						
25	Средняя общеобразовательная школа № 29						
26	Средняя общеобразовательная школа № 30						

27	Средняя общеобразовательная школа № 31	улица Сенная	с № 20 (обе стороны) до конца улицы	30	Лицей № 34	проезд Ольховый 2-й	полностью				
		улица Князева	с № 15 (обе стороны) до конца улицы			набережная Черниговская	полностью				
		улица Симановского	с № 1 по № 9 (нечетные) с № 2 по № 24 (четные)			улица Никитская	с № 49 (нечетные) до конца улицы с № 100 (четные) до конца улицы				
		площадь Мира	полностью			улица Юрия Смирнова	с № 1 по № 64 (обе стороны)				
		проспект Мира	с № 1 по № 69 (нечетные) с № 2 по № 50 (четные)			улица Советская	с № 121 (нечетные) до конца улицы				
		улица Нижняя Дебря	с № 1 по № 31 (нечетные), с № 2 по № 38 (четные)			улица Титова	с № 1 по № 6 (обе стороны)				
		улица Шагова	с № 1 по № 61 (нечетные) с № 2 по № 144 (четные)			улица Деминская	полностью				
		проезд Шагова	полностью			Кишбаза	полностью				
		улица Галичская	с № 1 по № 37 (нечетные) с № 2 по № 26 (четные)			улица Березовая Роща	полностью, кроме № 1, № 5				
		улица Бабушкиной Наты	с № 1 по № 17 (обе стороны)			проезд Деминский	полностью				
		улица Мясницкая	с № 1 по № 47 (обе стороны)			31	Средняя общеобразовательная школа № 35	улица Ленина	с № 70 (четные) до конца улицы		
		улица Калиновская	с № 52 (четные) до конца улицы					улица Маяковского	полностью		
		переулок Сенной	полностью					улица Комбинатовская	полностью		
		улица Строительная	четная сторона полностью					улица Беговая	с № 27 (нечетные) до конца улицы, с № 12 (четные) до конца улицы		
		улица Крупской	с № 11 (обе стороны) до конца улицы					улица Совхозная	полностью		
		улица Заволжская	с № 1 по № 6 (обе стороны)					улица Коммунальная	полностью		
		переулок Вокзальный	полностью					улица Пушкина	полностью, кроме № 1, № 1а, № 1б, № 2, № 2а, № 2б, № 2в		
улица Загородная 1-я	полностью	улица Цветочная	полностью								
улица Загородная 2-я	полностью	улица Вологодская	полностью								
улица Ярославская	с № 10 (обе стороны) до конца улицы	переулок Маяковского	полностью								
улица Вокзальная	полностью	улица Льяншиков	полностью								
проезд Строительный	полностью	улица Новосельская	полностью								
проезд Детский	полностью	улица Тургенева	полностью								
проезд Крупской	полностью	улица Некрасова	полностью								
проезд Школьный	полностью	улица Гражданская	полностью								
улица Машиностроителей	с № 1 по № 20 (обе стороны)	улица Калиновская	с № 1 до № 32 (обе стороны)								
поселок Учхоза «Костромской»	полностью	улица Катущечная	с № 45 (нечетные) до конца улицы								
улица Волгарей	полностью	проезд Льяншиков	полностью								
переулок Ветряной	полностью	32	Средняя общеобразовательная школа № 36	поселок Новый	полностью						
переулок Крайний	полностью			Военный городок-1	полностью						
переулок Ровный	полностью			улица Костромская	с № 80 (обе стороны) до конца улицы						
28	Лицей № 32	улица Галичская	с № 39 (нечетные) до конца улицы с № 28 (четные) до конца улицы	33	Средняя общеобразовательная школа № 37	поселок Кустово	полностью				
		улица 8-е Марта	с № 1 по № 19 (обе стороны)			деревня Сокеркино	полностью				
		проспект Мира	№ 46/53, с № 52 (четные) до конца улицы			микрорайон Черноречье	с № 1 по № 14 (обе стороны)				
		улица Беговая	с № 1 по № 25 (нечетные), с № 2 по № 10 (четные)			проезд Чернореченский	полностью				
		переулок Нескучный	полностью			проезд Татарский	с № 69 (нечетные) до конца улицы с № 42 (четные) до конца улицы				
		улица Тихая	полностью			проезд Угловой	полностью				
		улица Стрелковая	полностью			улица Титова	полностью				
		улица Шагова	с № 63 по № 177 (нечетные)			проезд Спортивный	полностью				
		улица Боевая	с № 1 по № 51 (нечетные), с № 2 по № 48 (четные)			улица Привокзальная	полностью				
		улица Калиновская	с № 53 (нечетные) до конца улицы			улица Волжская 2-я	полностью				
		улица Самотечная	полностью			улица Труда	полностью				
		проезд Самотечный	полностью			улица Советская	с № 136 (четные) до конца улицы				
		проезд Галичский	полностью			улица Гагарина	полностью				
		29	Гимназия № 33			проезд Березовый	полностью	34	Средняя общеобразовательная школа № 38	улица Волжская	полностью
						проезд Студенческий	полностью			улица Никитская	с № 2 по № 98 (четные) с № 1 по № 47 (нечетные)
						улица Студенческая	полностью			улица Скворцова	полностью
						улица Сулова	№ 2, № 4, № 5, № 5а			улица 8 Марта	с № 21 (обе стороны) до конца
санаторий Костромской	полностью			улица Войкова	с № 33 до конца						
улица Михалевская	полностью			улица Свердлова	с № 79 (обе стороны) до конца						
проезд Михалевский	полностью			улица Сусанина Ивана	нечетная сторона						
бульвар Михалевский	полностью			улица Мясницкая	с № 48 (обе стороны) до конца улицы						
проезд Нагорный	полностью			улица Кузнецкая	полностью						
проезд Малышковский	полностью			35	Лицей № 41	улица Бабушкиной Наты	с № 17 (обе стороны) до конца улицы				
проезд Малышковский 2-й	полностью					проезд Никитский	полностью				
улица Малышковская	полностью					переулок Солнечный	полностью				
улица Вишневая	полностью					проезд Мясницкий	полностью				
улица Клубничная	полностью					переулок Красный	полностью				
улица Санаторная	полностью					улица Высоковская	полностью				
улица Небольшая	полностью					улица Крайняя	полностью				
улица Китицинская	полностью					проезд Бабушкиной Наты	полностью				
улица Станислава Милевского	полностью					переулок Никитский	полностью				
улица Антоновская	полностью					проезд Окружной 2-й	полностью				
улица Осенняя	полностью					проезд Окружной 3-й	полностью				
улица Дубравная	полностью					проезд Окружной 5-й	полностью				
улица Тенистая	полностью					проезд Окружной 7-й	полностью				
улица Камешники	полностью					проезд Окружной 8-й	полностью				
улица Луговые концы	полностью					проезд Кинешемский 1-й	полностью				
улица Ольховая	полностью					проезд Кинешемский 2-й	полностью				
улица Плесская	полностью										
проезд Ольховый 1-й	полностью										

	проезд Кинешемский 3-й	полностью
	проезд Кинешемский 4-й	полностью
	проезд Кинешемский 5-й	полностью
	проезд Кинешемский 6-й	полностью
	шоссе Кинешемское	четная сторона полностью
	улица Новоселов	полностью
	проезд Новоселов	полностью
	улица Центральная	со № 2 по № 40 (четные) с № 1 по № 31 (нечетные)
	улица Димитрова	с № 1 по № 28 (обе стороны) с № 31 по № 35 (нечетные) с № 36 по № 42 (четные) с № 43 (обе стороны) до конца улицы

		улица Окружная	полностью
		улица Дорожная	полностью
		улица Дружбы	полностью
		улица Сутырина	нечетная сторона полностью
		улица Индустриальная	с № 1 по № 37 (нечетные)
36	Гимназия № 1	переулок Лагерный	полностью
		улица Лагерная	полностью
		улица Советская	с № 79 по № 107 (нечетные), с № 42 по № 134 (четные)
		улица Сусанина Ивана	четная сторона полностью

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

Глава города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2012 года

№ 12

О внесении изменений в некоторые постановления Главы города Костромы

Учитывая решения Думы города Костромы от 16 февраля 2012 года № 13 «О досрочном прекращении полномочий главы Администрации города Костромы Шадричева Алексея Викторовича» и № 14 «О назначении исполняющего обязанности главы Администрации города Костромы», руководствуясь статьями 37 и 56 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 2 «Состав Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы», утвержденное постановлением Главы города Костромы от 31 мая 2011 года № 18 «О Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы» (с изменениями, внесенными постановлениями Главы города Костромы от 2 сентября 2011 года № 27 и от 7 декабря 2011 года № 44), изменение, изложив строку:

«2. Шадричев Алексей Викторович — глава Администрации города Костромы, заместитель председателя Комиссии (по согласованию);»

в следующей редакции:

«2. Сатуев Бислан Ахимсултанович — исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы, заместитель председателя Комиссии (по согласованию);».

2. Внести в приложение 2 «Состав Совета по вопросам территориального общественного самоуправления города Костромы», утвержденное постановлением Главы города Костромы от 1 июня 2011 года № 19 «О Совете по вопросам территориального общественного самоуправления города Костромы при Главе города Костромы» (с изменениями, внесенными постановлением Главы города Костромы от 2 сентября 2011 года № 27), изменение, изложив строку:

«2. Шадричев Алексей Викторович — глава Администрации города Костромы, заместитель председателя Совета;»

в следующей редакции:

«2. Сатуев Бислан Ахимсултанович — исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы, заместитель председателя Совета;».

3. Внести в Состав конкурсной комиссии города Костромы, утвержденный постановлением Главы города Костромы от 28 октября 2011 года № 36 «О создании конкурсной комиссии города Костромы», следующие изменения:

1) строку:

«2. Шадричев Алексей Викторович — глава Администрации города Костромы, заместитель председателя конкурсной комиссии города Костромы;»

изложить в следующей редакции:

«2. Сатуев Бислан Ахимсултанович — исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы, заместитель председателя конкурсной комиссии города Костромы;»;

2) строку:

«6. Сатуев Бислан Ахимсултанович — первый заместитель главы Администрации города Костромы (по согласованию);»

признать утратившей силу.

4. Внести в состав Совета по вопросам национально-культурных автономий при Главе города Костромы, утвержденный постановлением Главы города Костромы от 2 ноября 2011 года № 37 «Об утверждении состава Совета по вопросам национально-культурных автономий», следующие изменения:

1) строку:

«2. Шадричев Алексей Викторович — глава Администрации города Костромы;

изложить в следующей редакции:

«2. Сатуев Бислан Ахимсултанович — исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы;»;

2) дополнить строкой следующего содержания:

«20. Романец Павел Викторович — Председатель Попечительского Совета Костромской городской общественной организации «Ассамблея народов Костромы».

5. Внести в состав Попечительского совета по вопросам похоронного дела в городе Костроме, утвержденный постановлением Главы города Костромы от 15 ноября 2011 года № 40 «Об утверждении состава Попечительского совета по вопросам похоронного дела в городе Костроме», изменение, изложив строку:

«2) Шадричев Алексей Викторович — глава Администрации города Костромы, заместитель председателя Попечительского совета по вопросам похоронного дела в городе Костроме (по согласованию);»

в следующей редакции:

«2. Сатуев Бислан Ахимсултанович — исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы, заместитель председателя Попечительского совета по вопросам похоронного дела в городе Костроме (по согласованию);».

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

Глава города Костромы Ю.В. ЖУРИН.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ объявляет о проведении с 14:00 часов 16 мая 2012 года:

1) аукционов по продаже следующих объектов недвижимости:

№ лота	Наименование объекта	Адрес	Общая площадь, кв.м	Начальная цена продажи с НДС, руб.	Размер задатка, руб.
1	Нежилое здание (литеры А, А1, а, а2, а3) с земельным участком, кадастровый № 44:27:09 07 02:0105 категория земель: земли населённых пунктов	город Кострома, улица Московская, 31а	57 (здания), 998,82 (земельного участка)	1968000, в т. ч.: - 70000 - цена здания; 1898000 - цена земельного участка	196800
2	Нежилое здание (литеры Б, Б1, б) с земельным участком, кадастровый № 44:27:09 07 02:0106, категория земель: земли населённых пунктов	город Кострома, улица Московская, 31а	228,4 (здания), 1675,84 (земельного участка)	3420000, в т. ч.: - 236000 - цена здания; 3184000 - цена земельного участка	342000

3	Нежилое помещение № 2 (комнаты № № 7-12 в подвале; комнаты № № 22-27 на 1-м этаже) общей площадью 126 кв.м; нежилое помещение № 3 (комнаты № № 11, 14, 16-21, 28, 31-40, 67-74 на 1-м этаже; комнаты № № 1-62 на 2-м этаже; комнаты № № 49-63, 67-72, 75-93, 95, 97-109, 118-120, 122-129, 131-134 на 3-м этаже) общей площадью 2308,5 кв.м; нежилое помещение № 4 (комнаты № № 21-29 в подвале; комнаты № № 41-56, 58-60 на 1-м этаже) общей площадью 398,9 кв.м; нежилое помещение № 5 (комнаты № № 61-66 на 1-м этаже) общей площадью 77,3 кв.м; нежилое помещение № 7 (комнаты № № 2-6 в подвале; комната № 57 на 1-м этаже) общей площадью 85,3 кв.м; нежилое помещение № 12 (комнаты № № 1-10, 12, 15, 75-77 на 1-м этаже) общей площадью 142,3 кв.м; нежилое помещение № 13 (комнаты № № 1-11, 39-46 в подвале; комната № 66 на 1-м этаже) общей площадью 438,2 кв.м, в здании (литера А)	город Кострома, улица Советская, 2/1 (объект культурного наследия)	3576,5	142000000	14200000
---	--	--	--------	-----------	----------

Обременения: на лот № 3: охранный договор (обязательство), покупатель заключает охранный договор (обязательство) с департаментом государственного имущества и культурного наследия Костромской области; 15 договоров аренды, продлённых на неопределённый срок; договор аренды на срок по 10.07.2012; договор аренды на срок до 30.06.2013; договор аренды на срок по 30.06.2013; договор аренды на срок до 01.03.2013; договор аренды на срок по 30.11.2013; договор аренды на срок по 30.06.2014; договор аренды на срок до 01.08.2015.

Продавец: муниципальное образование город Кострома, от имени которого выступает Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (156005, город Кострома, площадь Конституции, 2, тел. (4942) 42-68-41, факс (4942) 32-62-10, e-mail: kui@admgor.kostroma.net).

Аукционы, закрытые по форме подачи предложений о цене, проводятся по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 303. Запечатанные в конверт предложения о цене муниципального имущества подаются в день подачи заявки на участие в аукционе или в день подведения итогов аукциона. Критерий выявления победителя - наивысшая цена, предложенная одним из участников аукциона.

Заявки на участие в аукционах принимаются по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 305-Б, с 9:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 по московскому времени с 26.03.2012 по 23.04.2012. Признание претендентов участниками аукциона состоится 25.04.2012, в 14:00 часов, по адресу проведения аукционов.

2) продажи посредством публичного предложения следующих объектов недвижимости:

№ лота	Наименование объекта	Адрес	Общая площадь, кв.м	Цена первоначального предложения / минимальная цена предложения с НДС, руб.	«Шаг понижения» / «шаг аукциона», руб.	Размер задатка, руб.
4	Часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 26, 27, 28) на 9-м этаже здания (литера А)	город Кострома, проспект Мира, 21	51	1106000 / 553000	27650 / 13825	110600
5	Часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 22, 30, 31, 32) на 9-м этаже здания (литера А)	город Кострома, проспект Мира, 21	62,4	1354000 / 677000	33850 / 16925	135400
6	Часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 47, 48) на 9-м этаже здания (литера А)	город Кострома, проспект Мира, 21	51,2	1111000 / 555500	27775 / 13887,5	111100
7	Часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 13, 41) на 9-м этаже здания (литера А)	город Кострома, проспект Мира, 21	27,6	598000 / 299000	14950 / 7475	59800
8	Часть нежилого помещения № 1 (комнаты № № 12, 40) на 9-м этаже здания (литера А)	город Кострома, проспект Мира, 21	12,7	276000 / 138000	6900 / 3450	27600

Продажа посредством публичного предложения проводится по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 303, форма подачи предложений о цене – открытая.

Заявки на участие в продаже принимаются по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 305-Б, с 9:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 с 26.03.2012 по 23.04.2012. Признание претендентов участниками продажи состоится 25.04.2012, в 14:00 часов, по адресу проведения продажи.

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 поднятием 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 предложения 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 аукционе и (или) 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:

а) 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;

б) 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 доку-

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

ментов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Претендент не допускается к участию в аукционе и продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям 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 (за исключением предложения о цене муниципального имущества), 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.

До признания претендента участником аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

Для участия в аукционе и (или) продаже посредством публичного предложения необходимо перечислить в срок, установленный для подачи заявок, задаток на расчётный счёт продавца 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 аукционе (продаже посредством публичного предложения).* Документом, подтверждающим поступление задатка на счёт продавца, является выписка с его счёта.

Задаток возвращается продавцом безналичным денежным расчётом в следующих случаях:

- участнику аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения, не победившему в торгах – в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона (продажи посредством публичного предложения);
- при отказе претенденту в допуске к участию в аукционе и (или) продаже посредством публичного предложения по основаниям, предусмотренным в пункте 8 статьи 18 (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 аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения;
- при отзыве 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 аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения;

- при признании аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения несостоявшимся – в течение 5 дней с даты составления соответствующего протокола;
- при отказе от проведения аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения – в течение 5 дней с даты принятия соответствующего решения.

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается с победителем аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения в течение 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона (со дня выдачи уведомления о признании участника продажи имущества победителем). Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества осуществляется единовременно в течение 10 рабочих дней после заключения договора 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 40101810700000010006 в ГРКЦ ГУ Банка России по Костромской области, БИК 043469001, код бюджетной классификации 96611402043040000410, код ОКАТО 34401000000 назначение платежа: по договору купли-продажи №__.*

Задаток победителя аукциона и (или) 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 аукциона и (или) продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора. 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 19.03.2012 № 469.

Ознакомиться с условиями проведения аукционов и продажи посредством публичного предложения можно также в Управлении муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы, кабинет 305-Б, тел.: 42-67-51, 42-55-92. Образцы типовых документов, представляемых претендентами для участия в аукционе и (или) продаже посредством публичного предложения, размещены на официальном сайте Администрации города Костромы в сети «Интернет» по адресу: <http://www.gradkostroma.ru/cityToday/mproperty/privatizacia/info> и на официальном сайте торгов по адресу: <http://www.torgi.gov.ru>. 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.

График работы передвижной приемной губернатора Костромской области и Главы города Костромы в апреле 2012 года

Дата	Район	Тема приёма
3 апреля (вторник), с 10:00 до 14:00	Улица Боровая, конечная остановка автобуса № 1.	Экономика. Деятельность муниципальных предприятий. Финансы.
5 апреля (четверг), с 10:00 до 14:00	Центр, площадь Сусанинская.	Образование.
10 апреля (вторник), с 10:00 до 14:00	Площадка у перекрёстка улиц Ленина и Пушкина.	Муниципальное имущество, земельные вопросы, градостроительство и архитектура.
12 апреля (четверг), с 10:00 до 14:00	Микрорайон Давыдовский, конечная остановка автобуса № 2.	Транспорт, дорожное хозяйство.
17 апреля (вторник), с 10:00 до 14:00	Микрорайон Паново, конечная остановка троллейбуса № 1.	Жилищно-коммунальное хозяйство, капитальное строительство.
19 апреля (четверг), с 10:00 до 14:00	Центр, площадь Сусанинская.	Охрана общественного порядка, правовые вопросы.
24 апреля (вторник), с 10:00 до 14:00	Улица Шагова, площадка около магазина «Лидер».	Культура, туризм, спорт, работа с молодёжью.
26 апреля (четверг), с 10:00 до 14:00	Площадка около Калиновского рынка.	Охрана общественного порядка, правовые вопросы.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Миличенко Е. Н., (квалификационный аттестат № 44-10-32) в отношении земельного участка, расположенного по адресу: г. Кострома, ул. Профсоюзная, 13а, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Управление муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Кострома, ул. Симановского, 73, **27 апреля 2012 года в 16 часов 30 минут.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, ул. Симановского, 73 (ООО «Меридиан-Кострома»).

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 28 марта 2012 года по 26 апреля 2012 года по адресу: г. Кострома, ул. Симановского, 73.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: пр-д 1-й Давыдовский, 42, ул. Центральная, 91.

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

Издатель: Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Муниципальный архив города Костромы» (МКУ МАК)

Адрес редакции и издателя: 156022, г. Кострома, ул. Голубкова, д. 6. Тел./факс (4942) 53-28-53. Тел.(4942) 53-29-81. E-mail: archiv@admgor.kostroma.net

Главный редактор Елена Бабенко

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
города Костромы

Учредитель — Администрация города Костромы



Газета отпечатана в типографии ГП «Областная типография им. Горького», г. Кострома, ул. Петра Щербины, 2. Заказ _____ Тираж 160 экз. Подписание по графику в 18.00 Подписано в печать 22.03.2012 в 18.00