

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 19 (34) ● 25 мая 2012 г. ● Распространяется бесплатно



Объявления

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 собственникам хозяйственных строений, расположенных в районе дома 19 по улице Гагарина, в двухнедельный срок произвести снос (демонтаж) данных объектов.

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.

Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы в целях учета личных подсобных хозяйств на территории Фабричного района города Костромы производит сбор сведений для внесения в похозяйственную книгу муниципального образования городского округа город Кострома (далее – книга).

Для внесения записи о личном подсобном хозяйстве в книгу заявителю, т. е. гражданину, имеющему в собственности, пользовании, владении земельные участки, предоставленные для ведения личного подсобного хозяйства, необходимо обратиться в Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы по адресу: город Кострома, улица Депутатская, дом 47, кабинет 208, телефон для справок: 37-09-22.

Для регистрации личных подсобных хозяйств в книге при себе необходимо иметь:

- копию паспорта гражданина, которому предоставлен земельный участок, и копии паспортов членов его семьи, совместно проживающих с ним и (или) совместно осуществляющих с ним ведение личного подсобного хозяйства;
- копию правоудостоверяющего документа на земельный участок, предоставленный или приобретенный для ведения личного подсобного хозяйства.

Записи в книгу производятся на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе членами хозяйств.

Содержание номера:

Объявление Управления Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы	стр. 1
Объявление Управления Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы	стр. 1
Итоговый документ публичных слушаний по проекту решения Думы города Костромы «О внесении изменений в Устав муниципального образования городского округа город Кострома»	стр. 2
Решение Думы города Костромы № 21 от 12.04.2012 г. «О внесении изменений в Устав муниципального образования городского округа город Кострома»	стр. 2–3
Постановление Администрации города Костромы № 1075 от 22 мая 2012 года «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Профсоюзная, 3»	стр. 3
Постановление Администрации города Костромы № 1076 от 22 мая 2012 года «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Московская, 12/2»	стр. 3
Постановление Администрации города Костромы № 1077 от 22 мая 2012 года «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: город Кострома, улица Просвещения, 1в»	стр. 4
Постановление Администрации города Костромы № 1079 от 22 мая 2012 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Галичская, гаражный кооператив № 44»	стр. 4
Постановление Администрации города Костромы № 1080 от 22 мая 2012 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Смирнова Юрия, гаражный кооператив № 56»	стр. 4
Постановление Администрации города Костромы № 1081 от 22 мая 2012 года «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костром муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Костромы»	стр. 4
Постановление Администрации города Костромы № 1083 от 22 мая 2012 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных	

параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Привокзальная, 17»	стр. 4
Постановление Администрации города Костромы № 1084 от 22 мая 2012 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Полевая, 148»	стр. 4–5
Постановление Администрации города Костромы № 1085 от 22 мая 2012 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Октябрьская, 34»	стр. 5
Постановление Администрации города Костромы № 1086 от 22 мая 2012 года «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы "Детский сад № 26"»	стр. 5
Постановление Администрации города Костромы № 1087 от 22 мая 2012 года «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы "Детский сад № 71"»	стр. 5
Постановление Администрации города Костромы № 1088 от 22 мая 2012 года «Об установлении тарифа на платную услугу, предоставляемую муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы "Детский сад № 36"»	стр. 5
Итоговый документ об общественных обсуждениях по вопросу размещения гостиничного и музейного комплексов на территории «Парк отдыха «Берендеевка» по адресу: город Кострома, улица Ленина, д. 150, лит. «е», д. 150, лит. «ж», согласно проектной документации «Парк отдыха «Берендеевка» в г. Костроме», представленной ЗАО «Парк-отель «Берендеевка»	стр. 6
Постановление Администрации города Костромы № 1098 от 23 мая 2012 года «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой»	стр. 6–12
Постановление Администрации города Костромы № 1099 от 23 мая 2012 года «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»	стр. 12–13
Постановление Администрации города Костромы № 1069 от 18 мая 2012 года «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия города Костромы»	стр. 13–16

**Приложение к решению
постоянной депутатской комиссии
Думы города Костромы пятого созыва
по местному самоуправлению
(органа, ответственного за подготовку
и проведение публичных слушаний)
от 28 февраля 2012 года № 2**

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту решения Думы города Костромы
«О внесении изменений в Устав муниципального образования
городского округа город Кострома»**

Рассмотрев и обсудив проект решения Думы города Костромы «О внесении изменений в Устав муниципального образования городского округа город Кострома», внесенный постоянной депутатской комиссией Думы города Костромы пятого созыва по местному самоуправлению (вх. № 4 от 23 января 2012 года), поправки к указанному проекту решения, внесенные Главой города Костромы Журиным Ю.В. (вх. № 01-15/500 от 27 февраля 2012 года), учитывая Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Федеральный закон от 28 ноября 2011 года № 337-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 417-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О водоснабжении и водоотведении», участники публичных слушаний

ПРЕДЛАГАЮТ:

Одобрить проект решения Думы города Костромы «О внесении изменений в Устав муниципального образования городского округа город Кострома», внесенный постоянной депутатской комиссией Думы города Костромы пятого созыва по местному самоуправлению (вх. № 4 от 23 января 2012 года) и следующие поправки к проекту решения Думы города Костромы «О внесении изменений в Устав муниципального образования городского округа город Кострома», внесенные Главой города Костромы Журиным Ю.В. (вх. № 01-15/500 от 27 февраля 2012 года):

«1) вводную часть проекта решения после слова «приведения» дополнить словами «Устава муниципального образования городского округа город Кострома»;

2) в пункте 1:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) в статье 20:

пункт 3 части 2 после слов «проекты межевания территорий,» дополнить словами «проекты правил благоустройства территорий,»;

часть 7 дополнить словами «, включая мотивированное обоснование принятых решений»;

дополнить подпунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹) часть 3 статьи 28 после слов «правовых актов» дополнить словами «Думы города Костромы, Главы города Костромы»;

в абзаце седьмом подпункта 12 слова «осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» заменить словами «указанные в пунктах 1-2 части 2 настоящей статьи»;

в абзаце третьем подпункта 17 слова «подготовки и» исключить.».

**Глава города Костромы
Ю.В. ЖУРИН.**

Дума города Костромы пятого созыва

РЕШЕНИЕ

12.04.2012 г.

№ 21

**О внесении изменений в Устав муниципального образования
городского округа город Кострома**

В целях приведения Устава муниципального образования городского округа город Кострома в соответствие с федеральным законодательством, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав муниципального образования городского округа город Кострома, утвержденный решением Думы города Костромы от 26 мая 2005 года № 41 «О принятии Устава муниципального образования городского округа город Кострома (в новой редакции)» (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 10 ноября 2005 года № 95, от 26 октября 2006 года № 101, от 25 июля 2007 года № 97, от 31 января 2008 года № 4, от 29 августа 2008 года № 130, от 29 августа 2008 года № 131, от 29 августа 2008 года № 132, от 25 сентября 2008 года № 147, от 30 апреля 2009 года № 28, от 1 октября 2009 года № 61, от 1 октября 2009 года № 62, от 4 декабря 2009 года № 84, от 20 апреля 2010 года № 41, от 20 апреля 2010 года № 42, от 10 июня 2010 года № 66, от 15 июля 2010 года № 92, от 23 сентября 2010 года № 124, от 20 января 2011 года № 5, от 12 мая 2011 года № 71, от 29 сентября 2011 года № 199, от 29 сентября 2011 года № 200), следующие изменения:

1) в статье 10:

в части 1:

пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25) утверждение правил благоустройства территории города Костромы, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории города Костромы (включая освещение улиц,

озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах города Костромы»;

пункт 26 дополнить словами «, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений»;

пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28) присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городе Костроме, установление нумерации домов»;

дополнить пунктом 42 следующего содержания:

«42) осуществление мер по противодействию коррупции в границах города Костромы.»;

часть 3 дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания.»;

2) в части 1 статьи 11:

пункт 4 после слов «предприятиями и учреждениями,» дополнить словами «и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями,»;

дополнить пунктом 5² следующего содержания:

«5²) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»»;

3) в статье 20:

пункт 3 части 2 после слов «проекты межевания территорий,» дополнить словами «проекты правил благоустройства территорий,»;

часть 7 дополнить словами «, включая мотивированное обоснование принятых решений»;

4) в части 5 статьи 21 слова «не менее половины» заменить словами «не менее одной трети»;

5) абзац второй части 2 статьи 26 изложить в следующей редакции:

«Основанием для государственной регистрации отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Костромы в качестве юридических лиц является решение Думы города Костромы об учреждении соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Костромы в форме муниципального казенного учреждения и утверждение положения о нем Думой города Костромы по представлению главы Администрации города Костромы.»;

5¹) часть 3 статьи 28 после слов «правовых актов» дополнить словами «Думы города Костромы, Главы города Костромы»;

6) пункт 6 части 1 статьи 29 дополнить словами «, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами»;

7) статью 36 дополнить частью 9¹ следующего содержания:

«9¹. Глава города Костромы должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

8) пункт 12 статьи 39 признать утратившим силу;

9) часть 11 статьи 42 изложить в следующей редакции:

«11. В сфере охраны здоровья Администрация города Костромы исполняет следующие полномочия:

1) создает условия для оказания медицинской помощи населению в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и законом Костромской области в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) обеспечивает организацию оказания медицинской помощи в медицинских организациях муниципальной системы здравоохранения в случае передачи соответствующих полномочий в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

3) информирует население города Костромы, в том числе через средства массовой информации, о возможности распространения социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, на территории города Костромы, на основе ежегодных статистических данных, а также информирует об угрозе возникновения и о возникновении эпидемий в соответствии с законом Костромской области;

4) участвует в санитарно-гигиеническом просвещении населения и пропаганде донорства крови и (или) ее компонентов;

5) участвует в реализации на территории города Костромы мероприятий, направленных на спасение жизни и сохранение здоровья людей при чрезвычайных ситуациях, информирует население о медико-санитарной обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и о принимаемых мерах;

6) реализует на территории города Костромы мероприятия по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни в соответствии с законом Костромской области;

7) создает благоприятные условия в целях привлечения медицинских работников и фармацевтических работников для работы в медицинских организациях в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»»;

10) в статье 43:

в части 6 слова «имеющий высшее профессиональное образование, не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) на высших или главных должностях муниципальной (государственной) службы либо стаж работы на руководящей должности (руководителя, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации) не менее трех лет» заменить словами «отвечающий квалификационным требованиям для замещения должности главы Администрации города Костромы, установленным решением Думы города Костромы на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определяемых законом Костромской области, и дополнительными требованиями к кандидатам на должность главы администрации городского округа, установленным законом Костромской области»;

дополнить частью 6¹ следующего содержания:

«6¹. Глава Администрации города Костромы должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

11) часть 1 статьи 45 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) вступление в должность Главы города Костромы, исполняющего полномочия главы Администрации города Костромы.»;

12) в статье 46:
часть 2 дополнить пунктом 6 следующего содержания:
«6) член Избирательной комиссии города Костромы с правом решающего голоса.»;
часть 3 изложить в следующей редакции:
«3. Муниципальные должности города Костромы, за исключением должностей, указанных в пунктах 3 и 6 части 2 настоящей статьи, замещаются лицами, работающими на постоянной основе.»;
дополнить частью 4 следующего содержания:
«4. Полномочия лиц, замещающих муниципальные должности города Костромы, указанные в пунктах 1-2 части 2 настоящей статьи, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».»;
13) статью 47 дополнить частью 2¹ следующего содержания:
«2¹. Лица, замещающие муниципальные должности города Костромы, указанные в пунктах 1-3 части 2 статьи 46 настоящего Устава, должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;
14) статью 50 изложить в следующей редакции:
«Статья 50. Полномочия Контрольно-счетной комиссии города Костромы

1. Контрольно-счетная комиссия города Костромы осуществляет следующие полномочия:

- 1) контроль за исполнением бюджета города Костромы;
- 2) экспертиза проектов бюджета города Костромы;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города Костромы;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета города Костромы, а также средств, получаемых бюджетом города Костромы из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Костромы, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городу Костроме;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета города Костромы, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета города Костромы и имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов города Костромы (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств города Костромы, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в городе Костроме и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета города Костромы, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Думу города Костромы и Главе города Костромы;
- 10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- 11) контроль в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений города Костромы;
- 12) проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Костромы;
- 13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Костромской области, настоящим Уставом и решениями Думы города Костромы.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной комиссией города Костромы:

- 1) в отношении органов государственной власти и государственных органов, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий города Костромы, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности города Костромы;
- 2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета города Костромы в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета города Костромы, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета города Костромы.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной комиссией города Костромы в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

4. Порядок организации и деятельности Контрольно-счетной комиссии города Костромы определяется Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и иными муниципальными нормативными правовыми актами города Костромы. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счетной комиссии города Костромы осуществляется также законами Костромской области.»;

15) в абзаце первом части 4 статьи 53:
слова «органах юстиции» заменить словами «территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований»;

дополнить предложением следующего содержания: «Глава города Костромы обязан обнародовать зарегистрированные Устав города Костромы, решение Думы города Костромы о внесении изменений и дополнений в Устав города Костромы в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного феде-

рального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.»;

16) абзац первый части 6 статьи 55 дополнить словами «, за исключением случаев, если федеральными законами и (или) настоящим Уставом установлены иные сроки опубликования (обнародования).»;

17) статью 56 изложить в следующей редакции:

«Статья 56. Правовые акты Главы города Костромы

Глава города Костромы в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Думы города Костромы, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы города Костромы. Глава города Костромы издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами. Порядок издания постановлений и распоряжений Главы города Костромы устанавливается Регламентом Думы города Костромы.»;

18) в части 2 статьи 69 слова «сокращением работников» заменить словами «сокращением штата работников».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением:

1) абзаца пятого подпункта 1 и абзацев третьего и четвертого подпункта 2 пункта 1 настоящего решения, вступающих в силу с 1 января 2013 года;

2) подпунктов 6, 9 и 14 пункта 1 настоящего решения, вступающих в силу со дня, следующего за днем истечения срока полномочий Думы городского округа город Кострома Костромской области, избранной на муниципальных выборах 10 октября 2010 года.

Глава города Костромы
Ю.В. ЖУРИН.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ
www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1075

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Профсоюзная, 3

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Профсоюзная, 3, в связи с отсутствием общей схемы планируемой застройки земельного участка с описанием характеристик планируемого объекта (общая площадь, высота, открытые пространства, места парковки автомобилей в границах предоставленного земельного участка), а также размещение планируемого строения на сетях инженерно-технического обеспечения, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать С. А. Яковлеву в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:07 01 11:40 площадью 0,67 га, расположенном по адресу: город Кострома, улица Профсоюзная, 3.

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

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1076

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Московская, 12/2

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Московская, 12/2, в связи с нарушением требований нормативных расстояний от существующей трансформаторной подстанции и возражением правообладателя смежного земельного участка, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать В. В. Воробьеву в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:09 06 28:10 площадью 0,0379 га, расположенном по адресу: город Кострома, улица Московская, 12/2.

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

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1077

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: город Кострома, улица Просвещения, 1в

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: город Кострома, улица Просвещения, 1в, в связи с возражением уполномоченного органа в области охраны объектов культурного наследия – департамента государственного имущества и культурного наследия Костромской области, устанавливающего режим использования земельных участков, расположенных в границах зон охраны памятников истории и культуры, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Эстейт» В. Б. Немкину в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 44:27:01 03 32:3 площадью 0,0706 га, расположенного по адресу: город Кострома, улица Просвещения, 1в.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1079

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Галичская, гаражный кооператив № 44

На основании заявления Ю. П. Нагорнова, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Галичская, гаражный кооператив № 44, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Ю. П. Нагорнову разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:060301:221 площадью 0,0665 га, расположенном по адресу: город Кострома, улица Галичская, гаражный кооператив № 44, исключив минимальные отступы от западной, юго-западной, восточной и северо-восточной границ земельного участка.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1080

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Смирнова Юрия, гаражный кооператив № 56

На основании заявления Д. Л. Григорьева, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Смирнова Юрия, гаражный кооператив № 56, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Д. Л. Григорьеву разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:060301:430 площадью 0,0205 га, расположенном по адресу: город Кострома, улица Смирнова Юрия, гаражный кооператив № 56, исключив минимальные отступы от границ земельного участка и определив максимальный процент застройки земельного участка – 100%.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1081

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Костромы

В соответствии с постановлением Администрации города Костромы от 27 октября 2011 года № 2472 «О ликвидации Управления здравоохранения Администрации города Костромы как юридического лица», руководствуясь статьями 42, 44 и частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Костромы, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 18 ноября 2011 года № 2652 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Костромы» следующие изменения:

1.1. подпункт «г» пункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«г) по телефону: (4942) 31 37 85;»;

1.2. в таблице пункта 2 приложения 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан в Администрации города Костромы:

1.2.1. строку

« Отдел контроля и рассмотрения обращений граждан	Мира пр., 4, г.Кострома	Гельмашина Наталья Владимировна	тел. 31-37-85, факс 31-45-75	okro@admgor.kostroma.net
---	-------------------------	---------------------------------	------------------------------	--------------------------

изложить в следующей редакции:

« Отдел контроля и рассмотрения обращений граждан	Мира пр., 4, г.Кострома	Гельмашина Наталья Владимировна	тел. 31-37-85, факс 31-17-77	okro@admgor.kostroma.net
---	-------------------------	---------------------------------	------------------------------	--------------------------

1.2.2. строку

« Управление здравоохранения	Мира пр., 4, г.Кострома	Баранова Ольга Евгеньевна	тел. 31-43-29, факс 31-36-60	gorzdrav@kmtn.ru
------------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------------	------------------

исключить.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1083

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Привокзальная, 17

На основании заявления муниципального казенного учреждения города Костромы «Автохозяйство», в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Привокзальная, 17, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить муниципальному казенному учреждению города Костромы «Автохозяйство» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:04 07 32:103 площадью 0,7 га, расположенном по адресу: город Кострома, улица Привокзальная, 17, исключив минимальные отступы от восточной, юго-восточной и западной границ земельного участка по границам существующих объектов.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1084

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Полевая, 148

На основании заявления Е. Ю. Строговой, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу

предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Полевая, 148, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Е. Ю. Строговой разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:05 05 13:43 площадью 0,0649 га, расположенном по адресу: город Кострома, улица Полевая, 148, установив минимальный отступ от северо-восточной границы земельного участка 1 метр.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1085

**О предоставлении разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства на земельном участке, расположенном по адресу:
город Кострома, улица Октябрьская, 34**

На основании заявления Т. А. Смирновой, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: город Кострома, улица Октябрьская, 34, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Т. А. Смирновой разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:04 07 45:48 площадью 0,0925 га, расположенном по адресу: город Кострома, улица Октябрьская, 34, исключив минимальный отступ от юго-восточной границы земельного участка по границам существующего объекта.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1086

**Об установлении тарифов на платные услуги,
предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Костромы
"Детский сад № 26"**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы «Детский сад № 26», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 17 декабря 2010 года № 2560 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 26 комбинированного вида города Костромы».

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

*Приложение к постановлению Администрации города Костромы
от 22 мая 2012 года № 1086*

**Тарифы на платные услуги,
предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Костромы
"Детский сад № 26"**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия в кружке по обучению живописи, народным промыслам	час	21,40
2.	Занятия в кружке по обучению танцам	час	21,40
3.	Предоставление логопедических услуг (индивидуальные занятия)	час	230,0

4.	Предоставление психолого-педагогических услуг (индивидуальные занятия)	час	130,0
5.	Занятия в кружке по игротерапии	час	21,40

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1087

**Об установлении тарифов на платные услуги,
предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Костромы
"Детский сад № 71"**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить прилагаемые тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Детский сад № 71», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Костромы от 6 октября 2010 года № 1973 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным дошкольным образовательным учреждениям детским садом № 71 города Костромы, на 2010-2011 учебный год»;

2.2. постановление Администрации города Костромы от 16 марта 2011 года № 429 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 6 октября 2010 года № 1973 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 71 города Костромы, на 2010-2011 учебный год»».

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

*Приложение к постановлению Администрации города Костромы
от 22 мая 2012 года № 1087*

**Тарифы на платные услуги,
предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Костромы
"Детский сад № 71"**

№ п/п	Наименование услуг	Единица изменения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия по развитию творческого мышления и интеллекта детей	час	17,25
2.	Занятия в группе кратковременного пребывания детей	час	105,0
3.	Предоставление логопедических услуг (индивидуальные занятия)	час	230,0
4.	Занятия в кружке «Хореография»	час	16,75
5.	Занятия в спортивной секции (плавание)	час	26,75
6.	Предоставление психолого-педагогических услуг (индивидуальные занятия)	час	130,0
7.	Занятия в кружке по обучению детей живописи	час	32,0

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2012 года

№ 1088

**Об установлении тарифа на платную услугу,
предоставляемую муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Костромы
"Детский сад № 36"**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тариф на платную услугу, предоставляемую муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы «Детский сад № 36», в размере 230,0 рублей в час за предоставление логопедических услуг.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ
об общественных обсуждениях
по вопросу размещения гостиничного и музейного комплексов
на территории «Парк отдыха «Берендеевка» по адресу:
город Кострома, улица Ленина, д. 150, лит. «е», д. 150, лит. «ж»,
согласно проектной документации «Парк отдыха «Берендеевка»
в г. Костроме», представленной ЗАО «Парк-отель «Берендеевка»**

В связи с обращением ЗАО «Парк-отель «Берендеевка» в Управление Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы по вопросу организации и проведения общественных обсуждений по вопросу размещения гостиничного и музейного комплексов на территории «Парк отдыха «Берендеевка» по адресу: город Кострома, улица Ленина, дом 150, лит. «е», дом 150, лит. «ж», было принято решение о проведении общественных обсуждений по данному проекту в период с 4 по 18 мая 2012 года включительно, в связи с чем,

– 28.04.2012 года на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и 03.05.2012 года в бюллетене «Официальный вестник города Костромы» Управлением Фабричным районом города Костромы Администрации города Костромы размещено объявление, в котором доведена информация о сроках и месте доступности объекта общественных обсуждений.

– Дополнительное объявление об общественных обсуждениях, в котором доведена информация о сроках и месте доступности объекта общественных обсуждений, размещено в № 17 газеты «Костромские ведомости» за счет заказчика.

– 24.04.2012 года информация о проведении данных общественных обсуждений направлена в Костромское областное отделение общероссийской общественной организации «Всероссийское общество охраны природы», Костромское областное общественное экологическое движение «Во имя жизни», председателем ТООС Фабричного района, департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, Управление территориального планирования городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы, Управление Центральным районом города Костромы Администрации города Костромы, Управление Заволжским районом города Костромы, а также заказчику — ЗАО «Парк-отель «Берендеевка». Подготовлены и направлены объявления гражданам потенциальных ТОС домов № 124-144 по улице Ленина, дома № 52 по улице Островского, председателю Ленинского совета ветеранов войны и труда.

С проектной документацией «Парк отдыха «Берендеевка» в г. Костроме» можно было ознакомиться в Управлении Фабричным районом города Костромы по адресу: город Кострома, улица Депутатская, дом 47, каб. 208 в рабочие дни с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 в период проведения общественных обсуждений с 4 по 18 мая 2012 года включительно. Замечания и предложения принимались в Управлении Фабричным районом города Костромы с 4 по 18 мая 2012 года по адресу: город Кострома, улица Депутатская, дом 47, каб. 208., тел.: 37-09-22 или по электронной почте: E-mail:ufr@admgor.kostroma.net с указанием Ф.И.О. и адреса проживания. Предложения принимались в произвольной форме, а также, при желании граждан, на бланках опросного листа или анкеты.

11 мая в 16.00 по адресу: г. Кострома, ул. Депутатская, д. 47, в зале заседаний состоялась встреча с общественностью по вопросу размещения гостиничного и музейного комплексов на территории «Парк отдыха «Берендеевка» по адресу: город Кострома, улица Ленина, д. 150, лит. «е», д. 150, лит. «ж», согласно проектной документации «Парк отдыха «Берендеевка» в г. Костроме», представленной ЗАО «Парк-отель «Берендеевка». В общественных слушаниях приняли участие 29 человек (зарегистрированных участников). По результатам данной встречи составлен протокол. Мнение заинтересованных лиц, присутствующих на обсуждении вопроса 11 мая 2012 года, большинством голосов выразилось в следующем:

– Организовать повторную встречу, на которую заказчик должен представить данный проект в виде презентации (слайдов), т.е. наглядного материала для массового просмотра.

– Заказчик должен представить дополнительные материалы по данному проекту (недостающие, более подробные) такие как: техническое задание, результаты оценки воздействия на окружающую среду.

– Доступ для жителей города Костромы на территорию парка «Берендеевка» не должен быть ограничен.

– Присутствующие лица (из числа жителей и общественных организаций) высказывались против размещения гостиничного комплекса на территории парка «Берендеевка».

– 1 голос «против» размещения музейного комплекса на территории парка «Берендеевка», 1 голос «за» размещение музейного комплекса на территории парка «Берендеевка».

В период с 4 по 18 мая 2012 года включительно собрано 105 письменных мнений, предложений и замечаний от общественности по вопросу размещения гостиничного и музейного комплексов на территории «Парк отдыха «Берендеевка». Основные замечания и предложения выразились в следующем:

1. Мнение Добрецово Т.И., сопредседателя Костромского областного общественного экологического движения «Во имя жизни», выразилось в том, что общественные слушания не подготовлены, не представлены материалы проекта, нет оценки воздействия на окружающую среду. «Берендеевка» является особо охраняемой природной территорией, строительство капитальных объектов на которой законом запрещено (копии обращений прилагаются на 2 листах в 1 экземпляре).

2. Основные пожелания жителей, касающиеся окружающей среды выразились в необходимости очистки, восстановления прудов и прилегающей к ним территории. Оборудовать места для купания. Не допускать мытье машин у прудов. Сохранить природный ландшафт. Сохранить парковую зону. Не вырубать деревья, разработать план озеленения и ухода за зелеными насаждениями. Инициативная группа Костромского клуба закаливания и плавания, который находится на территории парка, предлагает обустроить место на прудах для занятий моржеванием, построить раздевалки, запретить размещение пивных заведений и распитие спиртных напитков.

3. Основные пожелания жителей, касающиеся благоустройства территории парка выразились в необходимости восстановления (асфальтирования) пешеходных дорожек, восстановления освещения, установке скамеек, урн и туалетов. Парк должен быть обустроен в одном стилевом направлении (сказочно-историческом).

4. 79 жителей, приславших письменные предложения, считают целесообразным размещение гостиничного и музейного комплексов и согласны со строительством какого-либо досугово здания этажностью от одного до 3-х этажей на данном земельном участке. Основные предложения по использованию данного земельного участка выразились в следующем: Восстановить парк аттракционов. Сделать парк местом отдыха

для детей и взрослых. Создать условия для занятий спортом: велосипедные дорожки, лыжную трассу, дорожки для катания на роликах. Обустроить места для занятий «моржеванием». Организовать территорию для отдыха детей. Построить спортивный комплекс (возможно с бассейном) для детей и взрослых. Организовать прокат спортивного инвентаря. Построить аква-парк.

5. 7 обращений «против» размещения гостиничного и музейного комплексов на территории «Парк отдыха «Берендеевка».

6. 9 жителей, приславших письменные обращения, считают целесообразным размещение на данном участке только какого-либо музея: музей Царя Берендея, музей в древнерусских архитектурных традициях, музей Снегурочки, музей природных промыслов Костромского края, автомусей, музей творчества костромских художников.

Итоговый документ составлен по окончании проведения общественных обсуждений 21 мая 2012 года для представления заказчику и в органы Государственной экологической экспертизы.

Приложение:

– протокол общественных обсуждений от 11 мая 2012 года на 10 листах в 1 экземпляре;

– лист согласования разногласий к протоколу общественных обсуждений от 11 мая 2012 года на 1 листе в 1 экземпляре;

– копии обращений от общественности на 105 листах в 1 экземпляре.

**Начальник Управления Фабричным районом города Костромы
Администрации города Костромы
В.В. БЕЛОГЛАЗОВ.**

**Инженер объекта, представитель ЗАО «Парк-отель «Берендеевка»
(по доверенности)
Д.С. СУРИКОВ.**

**Сопредседатель Костромского областного общественного
экологического движения «Во имя жизни»
Т.И. ДОБРЕЦОВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2012 года

№ 1098

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Администрацией города Костромы
муниципальной услуги по предоставлению права размещения
нестационарного торгового объекта на территории города Костромы
в соответствии с утвержденной схемой**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 9 сентября 2010 года № 1781 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг», распоряжением Администрации города Костромы от 5 августа 2011 года № 437-рг «Об утверждении Примерного административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой.

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

3. Расходы на реализацию настоящего постановления производить за счет средств, предусмотренных решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий год по разделу 0106 «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора» классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Начальнику Управления финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы (Д. М. Урядников) обеспечить:

4.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

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

4.3. в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных услугах в государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З.К. ЮДИЧЕВА.**

*Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 23 мая 2012 года № 1098*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Администрацией города Костромы
муниципальной услуги по предоставлению права размещения
нестационарного торгового объекта на территории города Костромы
в соответствии с утвержденной схемой**

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

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой (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 имеют физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке, имеющие намерение разместить нестационарный торговый объект на территории города Костромы (далее – заявитель).

1.2.2. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявкой на участие в конкурсе по продаже права на заключение договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы (далее также – запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги), вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица.

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

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

- а) 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 Управлении, в местах информирования заявителей по адресу: Депутатская улица, дом 47, город Кострома, 156002;
- г) по телефонам: (4942) 31 99 12, 51 66 72;
- д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте: www.gradkostroma.ru;
- е) через государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.region.kostroma.ru и через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

- а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- г) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;
- д) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;
- е) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Заявление 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.

1.3.5. Должностные лица Управления осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги по адресу: Депутатская улица, дом 47, город Кострома, в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса на право заключения договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы и 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:

Дни недели:	Время приема и консультирования:
Среда	с 10.00 до 12.00
Пятница	с 14.00 до 16.00

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

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

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

1.3.10. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

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

1.3.11. 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.

1.3.12. 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.

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

1.3.14. 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 «Предоставление права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой».

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

2.2.1. От имени Администрации города Костромы предоставление права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой 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.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2011 года № 6.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы;
- б) выдача договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы с новым регистрационным номером;
- в) опубликование протокола рассмотрения заявок (с указанием на основания отказа каждому заявителю) на официальном сайте Администрации города Костромы;
- г) выдача протокола об отказе от заключения договора.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга по заключению договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы предоставляется не позднее 65 дней, исчисляемых со дня размещения извещения и конкурсной документации о проведении конкурса на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется:

- а) в случае выдачи договора для размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы не позднее 3 рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола оценки и сопоставления заявок либо со дня подписания протокола рассмотрения заявок (если участником конкурса был признан только один заявитель);
- б) в случае выдачи договора для размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы с новым регистрационным номером не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии об отказе от заключения договора с победителем конкурса, признанным уклонившимся от подписания договора;
- в) в случае выдачи протокола Комиссии об отказе в заключении договора не позднее 2 рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола;
- г) в случае размещения протокола рассмотрения заявок на официальном сайте Администрации города Костромы не позднее 1 календарного дня со дня окончания рассмотрения заявок.

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- в) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- г) Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- д) Законом Костромской области от 2 сентября 2010 года № 657-4-ЗКО «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Костромской области»;
- е) постановлением Администрации города Костромы от 26 мая 2011 года № 1219 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы»;
- ж) постановлением Администрации города Костромы от 30 декабря 2011 года № 3019 «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов, функционирующих на принципах развозной и разносной торговли на территории города Костромы»;
- з) распоряжением Администрации города Костромы от 28 января 2010 года № 16-рг «О создании Комиссии по упорядочению объектов нестационарной торговой сети на территории города Костромы»;
- и) Уставом города Костромы;
- к) Регламентом Администрации города Костромы;
- л) настоящим Административным регламентом.

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

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем запроса, составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, в срок и по форме, установленными конкурсной документацией.

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

- а) копии учредительных документов заявителя;
- б) 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 (в случае если заявителем является юридическое лицо);
- в) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление (в случае, когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);
- г) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- д) предложение о цене договора, предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки запросов;
- е) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка.

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

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, организацией, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и предоставления которых Управление не вправе требовать от заявителя:

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

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

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

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

- а) запрос о предоставлении муниципальной услуги составлен по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

- б) предложение о цене договора, об условиях исполнения договора составлено по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

- в) документы, указанные в подпункте «д» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, составлены по форме согласно приложениям 4, 5 к настоящему Административному регламенту;

- г) полномочия лица, обращающегося в Управление с запросом для предоставления муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае, когда заявителем является юридическое лицо либо в Управление с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

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

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

- ж) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

- з) документы не исполнены карандашом.

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

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

Основанием для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

- а) обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

- б) непредоставления документов, определенных пунктами 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента либо отвечающих требованиям, предусмотренным пунктами 2.8.1 – 2.8.2 настоящего Административного регламента;

- в) уведомление налогового органа о ликвидации юридического лица или возбуждение в отношении заявителя арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве) и открытие конкурсного производства;

- г) приостановления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- д) предоставление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента.

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

В случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка, то в целях внесения задатка за участие в конкурсе заявитель обращается в расчетную организацию.

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 конверта с заявкой и необходимыми документами 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 запроса и документов для предоставления муниципальной услуги в Журнале регистрации конвертов с заявками составляет 15 минут с момента его поступления в Управление.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.9. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), 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 приёма.

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) 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.

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 Комиссией по упорядочению объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети;
- в) выдача документов и уведомление заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приёма и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя с запросом и документами (запечатанными в конверте с указанием наименования конкурса), необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. При поступлении запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) регистрирует поступление запроса в Журнале приёма заявок, который ведётся в Управлении;
- в) по требованию заявителя выдает расписку по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту в получении запроса и документов (в запечатанном конверте), необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием даты и времени его получения.

3.2.3. При установлении факта представления запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги по истечении срока подачи заявок о предоставлении права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, вскрывает конверт с запросом и документами, поступивший по истечении срока их приёма, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, в тот же день и возвращает документы заявителю под расписку.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает зарегистрированные документы, представленные заявителем, должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.5. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является передача должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, зарегистрированных запроса и документов (в запечатанном конверте) должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя в срок, предусмотренный конкурсной документацией и не превышающий 30 дней с момента размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на сайте Администрации города Костромы.

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

3.3. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения Комиссией по упорядочению объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения Комиссией по упорядочению объектов мелко нестационарной торговой сети, является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, запроса и документов (в запечатанном конверте), необходимых для участия в конкурсе, в срок, предусмотренный конкурсной документацией и не превышающий 30 дней с момента размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на сайте Администрации города Костромы.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, по истечении срока подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги, указанного в извещении, передает документы, представленные заявителем (в запечатанном конверте), Комиссии по упорядочению объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети на территории города Костромы (далее также – Комиссия).

3.3.3. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, Комиссия:

- а) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- б) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с запросом обращается представитель заявителя);
- в) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае если заявителем самостоятельно не представлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит межведомственный запрос в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Костроме.

3.3.5. В случае если по окончании срока подачи документов не подано ни одного запроса о предоставлении муниципальной услуги, конкурс признается несостоявшимся.

3.3.6. В случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, только от одного заявителя и отсутствия предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Комиссия не позднее 20 дней (иного, указанного в извещении срока) с даты признания конкурса несостоявшимся, принимает решение о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы с данным заявителем на условиях, указанных в конкурсной документации по цене предложенной данным участником.

3.3.7. В случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от двух и более заявителей, Комиссия по упорядочению объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети на территории города Костромы проводит конкурс в порядке, установленном постановлением Администрации города Костромы от 30 декабря 2011 года № 3019 «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов, функционирующих на принципах развозной и разносной торговли на территории города Костромы».

3.3.8. В ходе проведения конкурса Комиссия поэтапно оформляет следующие протоколы:

- а) протокол вскрытия конвертов;
- б) протокол рассмотрения заявок;
- в) протокол оценки и сопоставления заявок.

3.3.9. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса при установлении фактов предусмотренных подпунктами «в», «г», «д» подраздела 2.9 настоящего Административного регламента, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора, Комиссия составляет протокол об отказе от заключения договора в двух экземплярах.

3.3.10. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения Комиссией является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, протоколов Комиссии вместе с документами представленными заявителем.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения Комиссией:

- а) в случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, только от одного заявителя составляет 21 календарный день;
- б) в случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от двух или более заявителей составляет 31 календарный день.

3.4. Выдача документов и уведомление заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов и уведомление заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, протоколов Комиссии вместе с документами представленными заявителем.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю, на основании полученного протокола оценки и сопоставления заявок либо протокола рассмотрения заявок (в случае признания участником конкурса только одного заявителя), готовит проект договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в срок указанный в конкурсной документации, на условиях и по цене, указанных победителем конкурса в конкурсном предложении или указанных в конкурсном предложении единственного заявителя.

3.4.3. В случае принятия решения Комиссией об отказе в предоставлении муниципальной услуги при установлении фактов, предусмотренных подпунктами «в», «г», «д» подраздела 2.10 и подписании всеми членами Комиссии протокола об отказе от заключения договора, должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю, передаются в двух экземплярах подготовленные протоколы отказа для последующей передачи заявителю.

3.4.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Управление вправе в десятидневный срок заключить договор с участником конкурса заявке, которого присвоен второй номер на условиях исполнения договора, предложенных этим участником.

3.4.5. В случае заключения договора с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю, готовит проект договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы и присваивает ему новый регистрационный номер.

3.4.6. В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в протоколе рассмотрения заявок указываются основания отказа в допуске заявителей к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на офици-

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

альном сайте Администрации города Костромы и является уведомлением заявителей об итогах конкурса и результатах предоставления муниципальной услуги.

3.4.7. Результатом административной процедуры выдачи документов и уведомления заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы;

б) выдача договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы с новым регистрационным номером;

в) выдача протокола Комиссии об отказе в заключении договора;

г) уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги по средствам размещения протокола рассмотрения заявок на официальном сайте Администрации города Костромы.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи документов и уведомления заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги составляет:

а) в случае выдачи договора для размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы и выдачи договора для размещения нестационарных торговых объектов с новым регистрационным номером составляет 3 рабочих дня;

б) в случае выдачи протокола Комиссии об отказе в заключении договора составляет 2 рабочих дня;

в) в случае размещения протокола рассмотрения заявок на официальном сайте Администрации города Костромы составляет 1 календарный день.

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 заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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.

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. 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 в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право 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 предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой

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
Управление 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) 51 66 72 адрес электронной почты: torg@admgor.kostroma.net

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги**ЗАЯВКА**

на участие в открытом конкурсе по продаже права на заключение договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы

Прошу зарегистрировать в качестве претендента на участие в конкурсе на право заключения договора для размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы по адресу: _____

_____ место размещения нестационарного объекта, в соответствии со схемой

ЛОТ № _____

Для юридического лица:

Наименование _____

ФИО руководителя _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождение _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон _____

Для индивидуального предпринимателя:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспортные данные _____
(серия номер паспорта, кем и когда выдан)

Место жительства _____

Контактный телефон _____

Опись прилагаемых документов:

Наименование документа	Количество листов

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____

Дата _____

М.П. «___» _____ 20__ г.

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой

В конкурсную Комиссию по упорядочению объектов нестационарной торговой сети Администрации города Костромы от _____
(название предприятия, Ф.И.О. предпринимателя полностью)

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ
на открытый конкурс**

Лот № _____

Место размещения объекта, в соответствии со схемой _____

Тип торгового объекта: _____

1. За право размещения нестационарного торгового объекта предлагаю цену:

(сумма цифрами в рублях)

(сумма прописью в рублях)

2. Предлагаю использовать для осуществления торгового процесса нестационарный торговый объект промышленного производства и технического состояния (ненужное зачеркнуть):

а) новый, ранее не использованный;

б) ранее использованный, но отремонтированный с восстановленным покрытием (покрашенный, оклеенный);

в) ранее использованный.

3. С требованиями к размещению объекта, указанными в конкурсной документации, согласен (согласна) и обязуюсь выполнять их в полном объеме.

4. Выполню следующие работы по содержанию прилегающей территории _____

_____ к объекту, в соответствии с Правилами благоустройства и обеспечения чистоты на территории города Костромы, утвержденными Решением Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 143:

а) укладку плитки для размещения объекта при отсутствии твердого покрытия (для тонаров или автолавок);

б) установку пластикового мусорного контейнера с крышкой и одноразовыми пакетами (для холодильных прилавков, передвижных автоцистерн (автоприцепов), ролл-баров, палаток, лотков);

в) установку урны (для тонаров или автолавок);

г) самостоятельно либо посредством заключения договоров со специализированными организациями организую вывоз отходов производства и потребления, образующихся в результате осуществления хозяйственной деятельности;

д) организую проведение ежедневной, до 08.00 часов, уборки территории, находящейся в моем ведении, от смёта, пыли, мусора, посторонних предметов, снега, осколков льда, а также поддержание чистоты в течение всего рабочего дня.

Дата: «___» _____ 20__ год

Подпись: _____ / _____ /

Ф.И.О.

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой

Форма заявления об отсутствии ликвидации юридического лица

В конкурсную Комиссию по упорядочению объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети Администрации города Костромы от _____

(наименование юридического лица полностью,

_____ место нахождения)

Заявление

Сообщаю об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании _____

(наименование юридического лица)

банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Дата _____

М.П.

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой

Форма заявления индивидуального предпринимателя об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом

В конкурсную Комиссию по упорядочению объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети Администрации города Костромы от _____

(Ф.И.О. предпринимателя полностью,

_____ место жительства)

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Заявление

Сообщаю об отсутствии решения арбитражного суда о признании _____ банкротом и об открытии конкурсного

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Дата _____

М.П.

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой

БЛОК – СХЕМА

описания процесса предоставления муниципальной услуги



Приложение 7 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению права размещения нестационарного торгового объекта на территории города Костромы в соответствии с утвержденной схемой

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА

в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе на размещение нестационарного торгового объекта

Мною _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего конверт)

получен конверт в запечатанном виде, которому присвоен регистрационный номер _____.

Дата «___» _____ 20 ____ года

Время _____ час _____ мин.

Подпись _____ / _____
(Ф.И.О.)

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2012 года

№ 1099

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

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

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 30 августа 2010 года № 1687 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 25 ноября 2010 года № 2401, от 15 июня 2011 года № 1394), следующие изменения:

1.1. подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

Обеспечение принятия Администрацией города Костромы решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы (далее – Управление) в соответствии с Положением об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы, утвержденное решением Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 160.»;

1.2. в пункте 2.5.1 слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.3. в пункте 2.5.2 слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.4. в пункте 2.5.5 слово «Комитета» заменить словом «Управления»;

1.5. в пункте 2.5.7 слова «председателя Комитета» заменить словами «начальника Управления»;

1.6. в пункте 2.5.8 слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.7. подпункт «и» подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«и) Решение Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 160 «О переименовании Комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Костромы и утверждении Положения об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы.»;

1.8. в пункте 2.7.2:

1.8.1. в подпункте «б» слова «технический паспорт такого помещения» заменить словами «технический паспорт такого помещения, подготовленный на момент обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги»;

1.8.2. дополнить подпунктом «и» следующего содержания:

«и) документ, подтверждающий согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, в случае если в ходе переустройства и (или) перепланировки уменьшился размер общего имущества в многоквартирном доме.»;

1.9. подпункт «б» пункта 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«б) по почте – в Управление по адресу: Кадыевский пер., дом 4, город Кострома, Костромская обл., 156000.»;

1.10. подраздел 2.9 дополнить подпунктами «г»-«е» следующего содержания:

«г) установления Управлением территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы, что по своему характеру строительные изменения являются реконструкцией;

д) установления Управлением территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы несоответствия функционального назначения переводимого помещения разрешенному виду использования земельного участка;

е) отсутствия согласия всех собственников помещений в многоквартирном доме, в случаях, если такое согласие обязательно в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.»;

1.11. в пункте 2.11.1 слово «Комитета» заменить словом «Управления»;

1.12. в пункте 2.11.2 слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.13. в пункте 2.11.4 слово «Комитета» заменить словом «Управления»;

1.14. в пункте 2.12.1:

1.14.1. подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) при письменном обращении в Управление по адресу: Кадыевский пер., дом 4, город Кострома, Костромская обл., 156000.»;

1.14.2. в подпункте «г» слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.14.3. подпункт «д» изложить в следующей редакции:

«д) по телефонам (4942)51 96 11, (4942) 51 45 22, (4942) 62 05 00.»;

1.15. в пункте 2.12.7 слова «заместитель председателя Комитета» заменить словами «начальник Управления» в соответствующем падеже, слова «Советская улица, дом 3» заменить словами «Кадыевский пер., дом 4.»;

1.16. в пункте 2.12.12 слово «Комитета» заменить словом «Управления»;

1.17. в пункте 2.12.14 слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.18. в подпункте «в» пункта 2.13.1 слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.19. пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

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

а) прием и регистрация документов заявителя;

б) рассмотрение документов заявителя;

в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

г) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.20. в пункте 3.2.1 слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.21. в пункте 3.2.1.¹ слово «Комитет» заменить словом «Управление»;

1.22. в пункте 3.2.6 слова «заместителю председателя Комитета» заменить словами «начальнику Управления»;

1.23. наименование подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение документов заявителя»;

1.24. в пункте 3.3.1 слова «процедура формирования личного дела заявителя и экспертиза документов» заменить словами «процедура рассмотрения документов заявителя»;

1.25. в пункте 3.3.2 слова «за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов» заменить словами «за рассмотрение документов заявителя»;

1.26. в пункте 3.3.3:

1.26.1. в абзаце первом слова «Осуществляя экспертизу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов» заменить словами «Осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя»;

1.26.2. подпункт «д» дополнить абзацами пятым – шестым следующего содержания: «запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области сведения о собственниках многоквартирного дома;

осуществляет установление факта наличия согласия всех собственников помещений в многоквартирном доме, в случаях, если такое согласие обязательно в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.»;

1.27. в пункте 3.3.5 слова «за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов» заменить словами «за рассмотрение документов заявителя»;

1.28. в пункте 3.3.6 слова «за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов» заменить словами «за рассмотрение документов заявителя», слова «начальник уполномоченного структурного подразделения Комитета» заменить словами «начальник уполномоченного структурного подразделения Управления» в соответствующем падеже;

1.29. в пункте 3.3.7 слова «процедуры формирования личного дела заявителя и экс-

пертизы документов» заменить словами «процедуры рассмотрения документов заявителя», слово «Комитета» заменить словом «Управления»;

1.30. в пункте 3.3.9 слова «процедуры формирования личного дела заявителя и экспертизы документов» заменить словами «процедуры рассмотрения документов заявителя»;

1.31. подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является получение начальником уполномоченного структурного подразделения Управления проекта постановления вместе с личным делом заявителя.

3.4.2. Начальник уполномоченного структурного подразделения Управления проверяет правомерность перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и визирует проект постановления.

3.4.3. Завизированный начальником уполномоченного структурного подразделения Управления проект постановления вместе с личным делом заявителя передается для рассмотрения и визирования начальнику Управления.

3.4.4. Если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.4.2, 3.4.3 настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение) или несоответствие проекта постановления установленным требованиям, указанное должностное лицо обеспечивает возврат полученных документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для исправления выявленных недостатков. После исправления выявленных недостатков должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет исправленные (подготовленные) документы вместе с личным делом заявителя начальнику уполномоченного структурного подразделения Управления для дальнейшего согласования.

3.4.5. Начальник Управления передает завизированный проект постановления вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.4.6. В случае, когда результатом административной процедуры, предусмотренной разделом 3.3 настоящего Административного регламента, является передача должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, начальнику уполномоченного структурного подразделения Управления проекта постановления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение вместе с личным делом заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, уведомляет заявителя и проектную организацию, подготовившую проект переустройства и (или) перепланировки (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения), по телефону, по почте или иным способом о готовности проекта постановления и обеспечивает их ознакомление с указанным проектом. Факт ознакомления заявителя с проектом постановления подтверждается его подписью на листе согласования проекта постановления, а для проектной организации, подготовившей проект переустройства и (или) перепланировки, – печатью такой организации и подписью уполномоченного лица.

3.4.7. После получения завизированного начальником Управления проекта постановления вместе с личным делом заявителя, а в случае, предусмотренном пунктом 3.4.6 настоящего Административного регламента, – после ознакомления с проектом заявителя и проектной организации, подготовившей проект переустройства и (или) перепланировки, с проектом постановления, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект постановления на согласование в соответствии с Регламентом Администрации города Костромы.

3.4.8. Проект постановления подлежит обязательному согласованию Управлением территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы при необходимости осуществления работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, подлежащего переводу. Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы при согласовании определяет:

а) характер вносимых изменений (реконструкция, перепланировка);

б) соответствие функционального назначения переводимого помещения разрешенному виду использования земельного участка, установленному в границах территориальной зоны города Костромы, в которых помещение расположено.

По результатам рассмотрения проекта постановления Управление территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы готовит мотивированное заключение, в котором указывает основания выбора характера вносимых изменений и определяет соответствие (несоответствие) помещения разрешенному виду использования земельного участка, установленному в границах данной территориальной зоны города Костромы.

3.4.9. При наличии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.10. При отсутствии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.11. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает подготовленный проект уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в нежилое (жилое) помещение на подпись начальнику Управления, который после подписания уведомления возвращает его должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.4.12. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является получение уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, подписанного начальником Управления, должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя.

3.4.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении составляет 30 дней.»;

1.32. наименование подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

«Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги»;

1.33. пункт 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, уведомления, подписанного начальником Управления.»;

1.34. в пункте 3.5.2 слова «за формирование личного дела заявителя и экспертизы документов» заменить словами «за рассмотрение документов заявителя»;

1.35. в пункте 3.5.3 слова «выдачи заявителю уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» заменить словами «выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги», слова «за формирование личного дела заявителя и экспертизы документов» заменить словами «за рассмотрение документов заявителя»;

1.36. в пункте 3.5.4 слова «выдачи заявителю уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» заменить словами «выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги».

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2012 года

№ 1069

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия города Костромы

В соответствии со статьями 18, 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования кадровой политики, повышения эффективности деятельности муниципальных предприятий, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьей 35, частью 1 статьи 47 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия города Костромы.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
З. К. ЮДИЧЕВА.**

*Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 18 мая 2012 года № 1069*

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия города Костромы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения равных возможностей для реализации трудовых прав граждан Российской Федерации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает единые требования к организации и условиям проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия (далее – конкурс) в городе Костроме, порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия (далее – руководитель предприятия).

1.2. Целью конкурса является отбор претендентов на замещение вакантной должности руководителя предприятия на основе оценки профессионального уровня и деловых качеств претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности руководителя предприятия, формирование на конкурсной основе профессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Конкурс призван обеспечить право граждан на равный доступ к замещению вакантной должности руководителя предприятия, а также объективности оценки и единства требований ко всем претендентам.

1.4. Вакантной должностью руководителя предприятия признается не замещенная на момент объявления конкурса должность руководителя предприятия.

1.5. Конкурс объявляется по решению Администрации города Костромы, принятому в форме постановления Администрации города Костромы. Проект постановления Администрации города Костромы о проведении конкурса готовится отделом кадровой работы Управления организационной работы, документационного обеспечения и кадровой работы Администрации города Костромы.

1.6. Конкурс проводится конкурсной комиссией среди граждан, подавших заявление на участие в нем.

1.7. Право участвовать в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности руководителя предприятия, установленным нормативными правовыми актами.

2. Организация и проведение конкурса

2.1. Объявление о проведении конкурса готовится отделом кадровой работы Управления организационной работы, документационного обеспечения и кадровой работы Администрации города Костромы (далее – отдел кадровой работы) на основании постановления Администрации города Костромы об объявлении конкурса. Отдел кадровой работы обеспечивает опубликование объявления в официальных средствах массовой информации, а также размещение объявления на официальном сайте Администрации города Костромы не менее чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

2.2. В объявлении о проведении конкурса обязательно указывается следующая информация:

- наименование органа местного самоуправления города Костромы, проводящего конкурс;
- наименование, предмет деятельности, виды деятельности и сведения о местонахождении предприятия, на замещение вакантной должности руководителя которого проводится конкурс;
- квалификационные требования, предусмотренные для должности руководителя предприятия;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, представляемых для участия в конкурсе;
- адрес места приема заявок и документов;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- номера телефонов и местонахождение комиссии;
- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления претендентов о допуске либо отказе в допуске к участию в конкурсе;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- основные условия трудового договора;
- иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3. Для участия в конкурсе граждан в течение 20 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса представляет в конкурсную комиссию Администрации следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе на имя главы Администрации города Костромы (приложение 1);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца (приложение 2);
- фотографию 4 х 6 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- копии документов об образовании, о повышении квалификации (при наличии), о присвоении ученого звания (при наличии);
- медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболевания, препятствующего ему исполнять обязанности по вакантной должности руководителя предприятия;
- копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об участии в коммерческих организациях (приложение 3);
- согласие на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» (приложение 4).

2.4. Гражданин вправе представить в конкурсную комиссию другие документы или их копии, характеризующие профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п.

2.5. Копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке кадровыми службами по последнему месту работы либо организациями, от которых документы исходили изначально, либо заверены нотариально.

2.6. Регистрация поступивших документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии с записью об этом в специальном журнале с выдачей расписки.

2.7. Представление документов после истечения срока приема заявок, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.8. С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями о предприятии. Для ознакомления с информацией претендент должен обратиться к секретарю комиссии.

2.9. Конкурсная комиссия в случае сомнений в подлинности отдельных сведений, представленных претендентами на участие в конкурсе, организует их проверку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение об отказе участия в конкурсе. О принятом решении претендент информируется в письменной форме (приложение 5) в течение трех дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

2.11. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность замещать должности решением суда, вступившим в законную силу;

- наличия заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей, которое подтверждено заключением медицинской организации;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при оформлении участия в конкурсе;

- несоответствия гражданина квалификационным требованиям для замещения должности руководителя предприятия.

2.12. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать отказ участия в конкурсе в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.13. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 7 дней до дня проведения конкурса направляет каждому гражданину, допущенному к участию в конкурсе, письменное сообщение о его допуске к участию в конкурсе, а также о дате, месте и времени проведения конкурса (приложение 6).

2.14. Администрация города Костромы вправе принять в форме постановления Администрации решение об отмене конкурса не позднее, чем за три календарных дня до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.15. Если в результате конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то Администрация города Костромы принимает решение о проведении повторного конкурса.

3. Порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса постановлением Администрации города Костромы образуется конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек.

3.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии должны иметь достаточный уровень компетентности в сфере деятельности, соответствующей вакантной должности руководителя предприятия, подлежащей замещению по конкурсу, и при принятии решения обладают равными правами.

3.4. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, назначенный решением о формировании комиссии.

3.5. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- созывает и председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- представляет конкурсную комиссию во всех организациях;
- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.6. На заседании конкурсной комиссии из состава комиссии избирается заместитель председателя конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

3.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии;
- ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы и документы, проверяет полноту и правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседаниях конкурсных комиссий;
- готовит письменные сообщения претендентам на замещение должности руководителя предприятия по конкурсу о причинах отказа в участии в конкурсе;
- оповещает членов комиссии и участников конкурса о месте, дате и времени проведения заседания;
- ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии.

3.9. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются:

- руководитель отдела кадровой работы;
- руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации города Костромы, в непосредственном подчинении которого находится соответствующее предприятие;
- управляющий делами Администрации города Костромы;
- представитель Правового управления Администрации города Костромы;
- два представителя Думы города Костромы.

3.10. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап – проведение конкурса документов. Комиссия в течение одного рабочего дня рассматривает представленные документы на предмет их соответствия условиям, определенным в объявлении о проведении конкурса, а также проверяет наличие соответствующего образования у претендента на замещение должности руководителя муниципального предприятия.

Второй этап – проведение собеседования. Комиссия в течение одного рабочего дня после проведения первого этапа конкурса проводит собеседование непосредственно с кандидатом на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия. При проведении собеседования оценивается знание претендентом:

- отраслевой специфики предприятия;
- основ гражданского, налогового законодательства;
- основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;
- основ маркетинга.

Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший собеседование, и представивший документы, соответствующие условиям, определенным в информационном сообщении.

3.11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 установленного общего числа членов комиссии.

Все члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

В случае отсутствия члена комиссии на заседании конкурсной комиссии при проведении второго этапа конкурса, он имеет право изложить свое мнение по итогам первого этапа конкурса в письменной форме.

3.12. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного из претендентов победителем конкурса;
- о признании всех претендентов не соответствующим требованиям, предъявляемым к вакантной должности руководителя предприятия;
- о признании конкурса несостоявшимся.

3.13. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- наличия менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- отзыва всех заявлений претендентов во время проведения конкурса.

3.14. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.15. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в решении, оформляемом в форме протокола (приложение 7), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя предприятия либо отказа в таком назначении.

3.17. По результатам конкурса на основании решения конкурсной комиссии глава Администрации города Костромы не позднее 1 месяца со дня объявления результатов конкурса заключает трудовой договор и назначает на должность руководителя предприятия победителя конкурса.

3.18. О результатах конкурса претенденты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме (приложение 8, 9) в течение месяца со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса публикуется в официальных средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.19. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано претендентом в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1 к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия
города Костромы**

**Форма заявления
об участии в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия города Костромы**

В конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия

от _____

(фамилия, имя, отчество претендента)

Дата рождения _____

Образование _____

(указать специальность)

Почтовый адрес _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя

(наименование организации)

С условиями конкурса ознакомлен(-на).

К заявлению прилагаю:

(перечислить прилагаемые документы,

необходимые для участия в конкурсе)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2 к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия
города Костромы**

**Форма анкеты
участника конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия города Костромы**

**Анкета
участника конкурса на замещение вакантной должности
руководителя _____**

(наименование организации)

1. _____

(фамилия, имя, отчество)

2. _____

(дата и место рождения)

3. _____

(образование)

4. _____

(место работы, должность)

5. _____

(опыт работы)

6. _____

(место жительства)

7. _____

(контактный телефон)

8. _____

(иная информация сообщается по желанию гражданина)

(дата)

(подпись)

**Приложение 3 к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия
города Костромы**

**Форма предоставления
претендентом сведений об участии в коммерческих организациях**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

сообщаю сведения об участии в коммерческих организациях:

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

(дата)

(подпись)

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

**Приложение 4 к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия
города Костромы**

Форма согласия на обработку персональных данных

*В конкурсную комиссию для проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия*

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрирован по месту жительства

(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания _____

(почтовый адрес фактического проживания)

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

даю согласие Конкурсной комиссии, Администрации города Костромы на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) и использование в целях моего участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации города Костромы данных, содержащихся в настоящем согласии, в заявлении об участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия и документах, прилагаемых к нему, а именно: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранных языков; сведения об образовании и повышении квалификации или наличии специальных знаний; общий трудовой стаж; сведения имуществе и обязательствах имущественного характера; состояние в браке, состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности замещения должности руководителя муниципального унитарного предприятия (могут быть добавлены и другие данные)

Обработка персональных данных возможна в документальной и(или) электронной форме.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Срок действия настоящего согласия – _____ с даты подписания.

(дата)

(подпись)

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Принял _____
(указание должности и подпись специалиста)

**Приложение 5 к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия
города Костромы**

**Форма информирования
претендента о принятии решения об отказе участия в конкурсе**

_____ (фамилия, инициалы претендента)

_____ (почтовый адрес с указанием почтового индекса)

Уважаемый(-ая) _____!

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя _____

(наименование организации)

в связи с _____ (указать основание пункт 2.12 Порядка)

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению, направленному по адресу: _____

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 6 к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия
города Костромы**

**Форма письменного сообщения
о допуске претендента к участию в конкурсе,
а также о дате, месте и времени проведения конкурса**

_____ (фамилия, инициалы претендента)

_____ (почтовый адрес)

Уважаемый(-ая) _____!

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя _____

(наименование организации)

Конкурс проводится в ____ час. ____ мин. " ____ " ____ 20__ г. по адресу: _____

Контактный телефон _____

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 7 к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия
города Костромы**

**Форма протокола заседания конкурсной комиссии
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального предприятия города Костромы**

Протокол № ____
заседания конкурсной комиссии

" ____ " ____ 20__ г.

г. Кострома

Присутствовали:

1. _____: (фамилия, инициалы)

Заседание конкурсной комиссии вел (фамилия, инициалы) _____

Повестка дня

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя _____

(наименование организации)

К участию в конкурсе допущены: (Ф.И.О., должность и место работы участника конкурса)

Слушали:

1. _____: (фамилия, инициалы)

анализ документов, краткая характеристика участников конкурса, анализ итогов тестирования, анкетирования, индивидуального собеседования.

В случае собеседования, проведенного на заседании комиссии, в протокол вносятся сведения о том, с кем из участников конкурса проводилось собеседование, какие вопросы задавались, какая оценка дана ответам на заданные вопросы.

Выступили:

1. _____: (фамилия, инициалы)

мнения председателя, заместителя председателя, членов конкурсной комиссии, экспертов, приглашенных.

Решили:

1. Признать _____ (Ф.И.О. победителем конкурса; всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к вакантной должности руководителя организации; конкурс несостоявшимся)

2. Признать не прошедшими конкурс следующих участников конкурса:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, место работы каждого)

из участников конкурса, не прошедших его)

Голосовали: "За" ____ чел. "Против" ____ чел.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 8 к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия
города Костромы**

**Форма уведомления
о результатах конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия города Костромы**

_____ (фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

Уведомление

**о результатах конкурса на замещение вакантной
должности руководителя организации**

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности руководителя _____

(наименование организации)

Вы признаны победителем конкурса. Предлагаем Вам прибыть " ____ " ____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. в Администрацию города Костромы для заключения трудового договора и назначения на должность руководителя данной организации.

Глава Администрации города Костромы _____ (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 9 к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального предприятия
города Костромы**

**Форма уведомления о результатах конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального предприятия города Костромы**

_____ (фамилия, инициалы претендента)

_____ (почтовый адрес)

Уведомление

**о результатах конкурса на замещение вакантной
должности руководителя организации**

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности руководителя _____

(наименование организации)

Вы не признаны победителем конкурса.

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

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 150 экз. Подписание по графику в 18.00
Подписано в печать 24.05.2012 в 18.00