

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

## города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 25 (40) ● 6 июля 2012 г. ● Распространяется бесплатно



Фото И. Груздева.

### Содержание номера:

<b>Постановление Администрации города Костромы № 1360 от 2 июля 2012 года</b>	
«О формировании земельных участков под многоквартирными домами на территории города Костромы»	стр. 1
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1361 от 2 июля 2012 года</b>	
«О формировании земельных участков под многоквартирными домами на территории города Костромы»	стр. 1
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1348 от 29 июня 2012 года</b>	
«О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 30 сентября 2010 года № 1933 "Об утверждении Правил определения нормативов финансирования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Костромы в расчете на одного воспитанника"»	стр. 2

<b>Постановление Администрации города Костромы № 1350 от 29 июня 2012 года</b>	
«Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы "Центр передержки животных"»	стр. 3
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1351 от 29 июня 2012 года</b>	
«О внесении изменения в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детско-юношеская спортивная школа № 1"»	стр. 3
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1352 от 2 июля 2012 года</b>	
«О внесении изменения в пункт 3.2.7 положения о Комиссии по земельным вопросам на территории города Костромы»	стр. 3
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1359 от 2 июля 2012 года</b>	
«Об установлении тарифов на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы "Средняя общеобразовательная школа № 24"»	стр. 3
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1362 от 2 июля 2012 года</b>	
«О внесении изменения в пункт 1.3 Правил предоставления субсидий из бюджета города Костромы управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома»	стр. 4
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1357 от 2 июля 2012 года</b>	
«Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»	стр. 4-9
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1317 от 27 июня 2012 года</b>	
«О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу "Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Костроме на 2010-2012 годы"»	стр. 9-11
<b>Объявление Управления муниципального имущества и архитектуры Администрации города Костромы</b>	стр. 11-12
<b>Постановление Администрации города Костромы № 1381 от 3 июля 2012 года</b>	
«Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием города Костромы "Аптека № 64"»	стр. 12

#### Администрация города Костромы ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 июля 2012 года № 1360

#### О формировании земельных участков под многоквартирными домами на территории города Костромы

На основании обращений от 23 апреля 2012 года, 3 мая 2012 года, 10 мая 2012 года, 17 мая 2012 года, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 28 мая 2010 года № 12-П, пунктом 1 статьи 3 Закона Костромской области от 15 августа 2006 года № 62-4-ЗКО «О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.	переулок Костромской, 3
2.	улица Ленина, 134
3.	улица Беленогова Юрия, 34
4.	проезд Студенческий, 15А

2. Управлению территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (А. В. Логотов) в пределах общей суммы ассигнований на 2012 год организовать работы по формированию земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, и постановке их на государственный кадастровый учет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

#### Администрация города Костромы ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 июля 2012 года № 1361

#### О формировании земельных участков под многоквартирными домами на территории города Костромы

На основании обращений от 10 апреля 2012 года, 12 апреля 2012 года, 17 апреля 2012 года, 19 апреля 2012 года, 20 апреля 2012 года, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 28 мая 2010 года № 12-П, пунктом 1 статьи 3 Закона Костромской области от 15 августа 2006 года № 62-4-ЗКО «О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.	улица Советская, 86
2.	улица Беленогова Юрия, 28
3.	улица Лавровская, 25
4.	улица Березовая Роща, 8А
5.	улица Коммунаров, 33
6.	улица 11-я Рабочая, 8А
7.	улица 3-я Рабочая, 31
8.	улица Индустриальная, 57

2. Управлению территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы (А. В. Логотов) в пределах общей суммы ассигнований на 2012 год организовать работы по формированию земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, и постановке их на государственный кадастровый учет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

## ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 2012 года

№ 1348

## О внесении изменений в постановление

## Администрации города Костромы от 30 сентября 2010 года № 1933

## "Об утверждении Правил определения нормативов финансирования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Костромы в расчете на одного воспитанника"

В соответствии со статьями 9, 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 41 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 30 сентября 2010 года № 1933 «Об утверждении Правил определения нормативов финансирования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Костромы в расчете на одного воспитанника» (с изменением, внесенным постановлением Администрации города Костромы от 23 декабря 2010 года № 2619), следующие изменения:

1.1. в Правилах определения нормативов финансирования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Костромы в расчете на одного воспитанника:

1.1.1. пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Для расчета нормативов финансирования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Костромы устанавливается следующая нормативная наполняемость групп:

а) количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка;

б) количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольных учреждениях компенсирующей направленности устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста. Предельная наполняемость групп для детей до 3 лет и старше 3 лет, соответственно, должна быть не более:

– для детей с тяжелыми нарушениями речи – 6 детей до 3 лет и 10 детей старше 3 лет;

– для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет – 12 детей;

– для слепых детей – 6 детей для обеих возрастных групп;

– для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием – 6 детей до 3 лет и 10 детей старше 3 лет;

– для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 6 детей до 3 лет и 8 детей старше 3 лет;

– для детей с умственной отсталостью легкой степени – 6 детей до 3 лет и 10 детей старше 3 лет;

– для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой в возрасте старше 3 лет – 8 детей;

– для детей с аутизмом только в возрасте старше 3 лет – 5 детей;

– для детей с иными ограниченными возможностями здоровья – 10 детей до 3-х лет и 15 детей старше 3 лет;

в) в общеразвивающих дошкольных учреждениях, имеющих группы комбинированной направленности, предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей (до 3 лет и старше 3 лет), и категории детей с ограниченными возможностями здоровья:

– до 3 лет – 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

– старше 3 лет: не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

– не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

– не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.»;

1.1.2. в пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Норматив финансирования по фонду оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Костромы в расчете на одного воспитанника исчисляется по следующей формуле отдельно по каждой возрастной категории, группе:

$$N_{\text{фот}} = \left( \frac{a \times d \times T^1}{v^1 \times A} + \frac{a \times d \times T^2}{v^2 \times A} \right) \times K^1 \times K^2 \times K^3 \times K^4 \times K^5 \times K^6 \times K^7;$$

где:

$T^1$  – должностной оклад воспитателя, соответствующий 3 квалификационному уровню профессиональной группы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений с применением среднего коэффициента по должности (1,19), в соответствии с постановлением Главы города Костромы от 27 октября 2008 года № 2060 «Об утверждении правил установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы по виду экономической деятельности "Образование"»;

$T^2$  – должностной оклад младшего воспитателя, соответствующий профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня с применением коэффициента по должности (1,08), в соответствии с постановлением Главы города Костромы от 27 октября 2008 года № 2060 «Об утверждении правил установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы по виду экономической деятельности "Образование"»;

$a$  – среднее число часов нахождения воспитанника в дошкольном образовательном учреждении в день;

$d$  – количество дней работы дошкольного образовательного учреждения в неделю (5 дней);

$v^1$  – среднемесячная нагрузка одного воспитателя в соответствии с Постановлением

Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" и действующим законодательством (часов);

$v^2$  – среднемесячная нагрузка одного младшего воспитателя в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" и действующим законодательством (часов);

$A$  – нормативное число воспитанников в группе (нормативная наполняемость групп), установленное пунктом 1.3 настоящих Правил;

$K^1$  – коэффициент отчислений на страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования – 1,302;

$K^2$  – коэффициент увеличения фонда оплаты труда на величину выплат надбавок стимулирующего характера – 1,43;

$K^3$  – коэффициент увеличения фонда оплаты труда на административно-управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал, а также педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс – 1,75;

$K^4$  – коэффициент увеличения фонда оплаты труда на дополнительные расходы, связанные с заменой работников, уходящих в отпуска – 1,15;

$K^5$  – коэффициент увеличения фонда оплаты труда на установление дополнительных выплат работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья – 1,2;

$K^6$  – количество месяцев в году – 12;

$K^7$  – коэффициент удорожания фонда оплаты труда воспитателей, младших воспитателей, прочего педагогического персонала – 1,05.»;

1.2. Нормативы финансирования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Костромы, в расчете на одного воспитанника в год по фонду оплаты труда изложить в новой редакции:

## «НОРМАТИВЫ

## финансирования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Костромы, в расчете на одного воспитанника в год по фонду оплаты труда

Вид, тип образовательного учреждения, группы обучения, воспитания	Норматив по ФОТ на 1 воспитанника в год, руб.	
	12 часов	10 часов
Время пребывания воспитанников в дошкольном учреждении	12 часов	10 часов
Общеразвивающие группы для детей		
от 2 месяцев до 1 года	57 746	48 122
от 1 года до 3 лет	38 498	32 081
от 3 до 7 лет	28 873	24 061
Группы компенсирующей направленности только до 3 лет и старше 3 лет		
Для детей с тяжелыми нарушениями речи, в т.ч.:		
до 3 лет	148 676	123 896
старше 3 лет	89 205	74 338
Для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет	74 338	61 948
Для слепых детей (до 3 лет и старше 3 лет)	148 676	123 896
Для слабовидящих, для детей с амблиопией, косоглазием, в т.ч.:		
до 3 лет	148 676	123 676
старше 3 лет	89 205	74 338
Для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, в т.ч.:		
до 3 лет	148 676	123 896
старше 3 лет	111 507	92 922
Для имеющих задержку психического развития, в т.ч.:		
до 3 лет	148 676	123 896
старше 3 лет	89 205	74 338
Для детей с умственной отсталостью легкой степени, в т.ч.:		
до 3 лет	148 676	123 896
старше 3 лет	89 205	74 338
Для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой только в возрасте старше 3 лет	111 507	92 922
Для детей с аутизмом только в возрасте старше 3 лет	178 411	148 676
Группы комбинированной направленности (до 3 лет и старше) и категории детей с ограниченными возможностями здоровья		
До 3 лет, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья	57 746	48 122
Старше 3 лет, в том числе:		
Не более 3 глухих детей, или слепых, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом	57 746	48 122
Не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени	38 498	32 081
не более 5 детей с задержкой психического развития	33 969	28 307

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2012 года.

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

Администрация города Костромы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 2012 года

№ 1350

**Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы "Центр передержки животных"**

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 учреждением города Костромы «Центр передержки животных» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы города Костромы от 27 марта 2009 года № 500 "О тарифах на платные услуги, предоставляемые муниципальным учреждением «Центр передержки животных»".

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

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

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 29 июня 2012 года № 1350

**ТАРИФЫ****на платные услуги, предоставляемые муниципальным учреждением города Костромы «Центр передержки животных»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф (с НДС), руб.
1.	Отлов животных за территорией городского округа города Костромы и на территории частных предприятий	1 животное	1292
2.	Услуги по временной передержке собак	1 сутки	160
3.	Утилизация трупов животных, имеющих владельцев	кг	30

Администрация города Костромы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 2012 года

№ 1351

**О внесении изменения в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детско-юношеская спортивная школа № 1"**

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. Внести в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы «Детско-юношеская спортивная школа № 1», утвержденные постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1046, изменение, изложив строку 3 в следующей редакции:

« 3.	Занятия в группе оздоровительной гимнастики с детьми дошкольного возраста, не обучающихся по основным образовательным программам Учреждения (улица Пятницкая, 30, зал площадью 160 кв.м., улица Советская, 1186, зал площадью 182 кв. м.):			».
------	--	--	--	----

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

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

Администрация города Костромы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 июля 2012 года

№ 1352

**О внесении изменения в пункт 3.2.7 положения о Комиссии по земельным вопросам на территории города Костромы**

На основании требования исполняющего обязанности прокурора города Костромы от 29 мая 2012 года № 7-14-2012 об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в пункт 3.2.7 положения о Комиссии по земельным вопросам на территории города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 21 июля 2011 года № 1691, изменение, изложив его в следующей редакции:

«3.2.7. Решение должно быть принято в течение одного заседания Комиссии. В случае выявления на заседании Комиссии в ходе обсуждения вопроса фактов, в соответствии с которыми для окончательного принятия решения требуется его дополнительное изучение, Комиссия вправе отложить окончательное рассмотрение вопроса с учетом соблюдения установленных действующим законодательством сроков рассмотрения обращений.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

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

Администрация города Костромы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 июля 2012 года

№ 1359

**Об установлении тарифов на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы "Средняя общеобразовательная школа № 24"**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить тарифы на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 24», в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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.**

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 2 июля 2012 года № 1359

**ТАРИФЫ****на платные услуги на 2012-2013 учебный год, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 24»**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Углубленное изучение информатики в 5-9 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	250,0
2.	Углубленное изучение основ информатики в 1-4 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	170,0
3.	Занятия на курсах по изучению иностранного языка в 7-11 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	250,0
4.	Занятия на курсах по изучению иностранного языка во 2-4 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	170,0
5.	Занятия в группе по подготовке к школе будущих первоклассников (5 часов в неделю)	1 месяц	330,0
6.	Углубленное изучение начертательной геометрии в 9 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	250,0
7.	Занятия в спортивно-оздоровительной секции (2 часа в неделю)	1 месяц	250,0
8.	Углубленное изучение физики, обществознания и истории в 9-11 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	250,0
9.	Углубленное изучение математики и русского языка в 6-11 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	250,0
10.	Занятия в спортивной секции «КУДО» (2 часа в неделю)	1 месяц	170,0
11.	Углубленное изучение русского языка в 1-4 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	260,0
12.	Дополнительные занятия по курсу «Окружающий мир» в 1-4 классах (2 часа в неделю)	1 месяц	220,0
13.	Занятия в группе по адаптации к условиям школьной жизни учащихся 1-2 классов (15 часов в неделю)	1 месяц	600,0

# ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

Администрация города Костромы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2 июля 2012 года

№ 1362

**О внесении изменения в пункт 1.3  
Правил предоставления субсидий из бюджета города Костромы  
управляющим организациям, товариществам собственников жилья  
либо жилищным кооперативам на капитальный ремонт  
многоквартирного жилого дома**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в пункт 1.3 Правил предоставления субсидий из бюджета города Костромы управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам на капитальный ремонт многоквартирного жилого дома, утвержденных постановлением Главы города Костромы от 26 марта 2008 года № 459 (с изменениями, внесенными постановлениями Главы города Костромы от 25 сентября 2008 года №1850, от 2 декабря 2008 года №2271, от 18 февраля 2009 года №273, от 26 июня 2009 года №1148, постановлениями Администрации города Костромы от 10 июля 2009 года №1223, от 19 мая 2011 года №1107, от 22 июня 2011 года №1465, от 13 сентября 2011 года №2103, от 29 ноября 2011 года №2735), дополнив пунктом 5 следующего содержания:

«5) оборудование системами холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям при расстоянии от ввода до точки подключения к магистралям до 150 м.».

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

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

Администрация города Костромы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2 июля 2012 года

№ 1357

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления Администрацией города Костромы  
муниципальной услуги по признанию в установленном порядке  
в муниципальном жилищном фонде жилых помещений  
непригодными для проживания и многоквартирных домов  
аварийными и подлежащими сносу или реконструкции**

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», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в отношении муниципального жилищного фонда жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

2. Установить, что требования, установленные пунктами 2.15.1, 2.15.2 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. Начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы И. Н. Нечаеву обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договора передачи жилого помещения в муниципальную собственность, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

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

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге в государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

4. 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 2 июля 2012 года № 1357*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Администрацией города Костромы  
муниципальной услуги по признанию в установленном порядке  
в муниципальном жилищном фонде жилых помещений  
непригодными для проживания и многоквартирных домов  
аварийными и подлежащими сносу или реконструкции****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 признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (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 граждане, являющиеся нанимателями жилого помещения муниципального жилищного фонда и собственники многоквартирного жилого дома, в составе которого имеются муниципальные жилые помещения, признанные в установленном порядке непригодными для проживания.

1.2.2. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с запросом о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания (далее также - запрос), 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 заявлением о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально.

**1.3. Порядок информирования  
о правилах предоставления муниципальной услуги**

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

а) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по адресу: город Кострома, Калиновская улица, дом 38, окна 33, 34, 35;

б) в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы по адресу: города Кострома, Кадыевский переулок, дом 4, кабинет 316;

в) по электронной почте gkh@admgor.kostroma.net;

г) на информационных стендах, размещенных в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в местах информирования заявителей;

д) по телефону 45-12-23;

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

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

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

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

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

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

б) при личном обращении в Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы по адресу: Кадыевский переулок, дом 4, кабинет 316;

в) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

г) направлены им по почте.

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

Дни недели	Время приема и консультирования
Понедельник	с 8.00 до 19.00
Вторник	с 8.00 до 19.00
Среда	с 8.00 до 19.00
Четверг	с 8.00 до 19.00
Пятница	с 8.00 до 19.00
Суббота	с 8.00 до 13.00
Воскресенье	выходной.

1.3.6. Должностное лицо, обеспечивающее приём заявлений граждан в Управлении

жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы осуществляет приём документов заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги по вторникам, с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00.

1.3.7. Должностные лица, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, осуществляют консультирование заявителей устно в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы по вторникам, с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00, 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 приёма документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при письменном обращении в Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы, 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.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Признание в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции».

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

2.2.1. Признание муниципального помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным, осуществляется межведомственной комиссией, создаваемой Администрацией города Костромы, обеспечение деятельности которой осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы (далее, также – Управление) в соответствии с Решением 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».

2.2.2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 45 и 46 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, заявитель взаимодействует с:

а) организацией, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, в целях получения технического паспорта;  
б) специализированной проектной организацией, имеющей допуск СРО, проводящей обследование технического состояния конструкций дома;  
в) Федеральным государственным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии по Костромской области» для получения экспертного заключения о соответствии жилого помещения санитарно-гигиеническим требованиям и нормативам;  
г) МКУ города Костромы «Центр регистрации граждан» для получения справки о регистрации и составе семьи.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача заявителю заключения о признании комиссии пригодным (непригодным) для постоянного проживания;  
б) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по установленной форме;  
в) письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 60 рабочих дней исчисляемых со дня регистрации запроса заявителя в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

2.4.2. В случаях, предусмотренных пунктом 2.10 и 3.3.10 настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги может быть приостановлен до устранения причин, вызвавших приостановление срока.

2.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 4 рабочих дней со дня получения должностным лицом, ответственным

за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации;  
б) Жилищным кодексом Российской Федерации;  
в) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
г) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;  
д) Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;  
е) Уставом города Костромы;  
ж) Регламентом Администрации города Костромы;  
з) 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.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем к запросу прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;  
б) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление, на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае когда заявителем является юридическое лицо либо когда с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);  
в) нотариально заверенная копия правоустанавливающего документа на жилое помещение;  
г) план жилого помещения с его техническим паспортом, подготовленным и оформленным на момент обращения заявителя;  
д) заключение специализированной организации, проводящей обследование конструкций дома, имеющей допуск СРО и (или) лицензию на данный вид деятельности;

2.6.3. По усмотрению заявителей могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания;  
2.6.4. Способы получения документов, необходимых для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяют организациями, предоставляющими такие услуги.

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

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

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

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

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

2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются либо в подлинниках, либо в копиях, заверенных нотариусом или выдавшей их организацией. Копии представленных документов по просьбе заявителя заверяются должностным лицом Управления или специалистом МФЦ, при получении документов на основании их подлинников.

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

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

### 2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

а) обращения по обследованию жилого помещения, являющегося частной собственностью;  
б) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;  
в) отсутствия обеспечения заявителем доступа комиссии в обследуемые помещения;  
г) не предоставления документов, определенных пунктами 2.6.2. настоящего Административного регламента, в случае рассмотрения вопроса по признанию аварийным многоквартирного дома;  
д) отказа председателя, заместителя председателя или члена межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда города Костромы (далее — межведомственной комиссией) в подписании акта и заключения межведомственной комиссии;

# ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

е) назначения межведомственной комиссией дополнительных обследований и испытаний.

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

2.10.1 В целях получения плана жилого помещения с его техническим паспортом, подготовленным и оформленным на момент обращения, заявитель обращается в Государственное предприятие «Костромаоблтехинвентаризация»;

2.10.2 В целях получения заключения специализированной организации, проводящей обследование конструкций дома, заявитель обращается в проектную организацию, имеющую допуск СРО на обследование конструкций зданий или специализированную организацию, имеющую лицензию на данный вид деятельности.

## 2.11. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

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

## 2.12. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

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

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

2.12.3. Максимальный срок регистрации запроса заявителя в Журнале регистрации входящих документов, который ведется в Управлении составляет 2 рабочих дня с момента его поступления в Управление.

2.12.4. Максимальный срок выполнения организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, действий, предусмотренных пунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего Административного регламента, определяется названными организациями.

## 2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.13.1. 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.

2.13.2. 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.

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

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

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

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

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

2.13.8. 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.

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

2.13.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах-окнах должностных лиц, ведущих прием.

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

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

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

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

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

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

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

## 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- г) обеспечение возможности направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную

государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

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

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

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

## 3. Административные процедуры

### 3.1. Последовательность административных процедур

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

- а) приём и регистрация документов заявителя;
- б) рассмотрение документов заявителя и проведение заседания межведомственной комиссии;
- в) оформление заключения межведомственной комиссии;
- г) выдача заключения межведомственной комиссии или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

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

### 3.2. Приём и регистрация документов заявителя

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

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

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- в) регистрирует поступление запроса в Журнале регистрации заявлений;
- г) удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы;
- д) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю при личном приеме документов.

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

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

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

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

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает документы, представленные заявителем, в Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы для регистрации, рассмотрения начальником Управления, заместителем начальника Управления — заместителем председателя межведомственной комиссии.

3.2.8. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя документов, представленных заявителем с резолюциями начальника и заместителя начальника Управления.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 2 рабочих дня.

### 3.3. Рассмотрение документов заявителя и проведение заседания межведомственной комиссии

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и проведения заседания межведомственной комиссии является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем с резолюцией соответствующего руководителя.

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

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой собранный в файл комплект документов, представленных заявителем.

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

а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Административного регламента;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя 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).

3.3.4. Для организации заседания и выездного обследования муниципальных жилых помещений межведомственной комиссией должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) планирует дату заседания и выездного обследования муниципальных жилых помещений в соответствии с графиком обеспечения межведомственной комиссии транспортом;

б) рассылает членам межведомственной комиссии факсограмму о времени и месте проведения выездного заседания межведомственной комиссии;

в) сообщает по телефону заявителю о дате выездного обследования для обеспечения допуска в обследуемые помещения.

3.3.5. В назначенный день проводится плановое заседание межведомственной комиссии и при отсутствии предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, члены межведомственной комиссии на основании представленных заявителем документов, также произведя необходимые уточнения (с выездом или без выезда), принимают одно из решений в отношении обследуемого муниципального жилого помещения, согласно пункту 47 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 47 от 28 января 2006 года:

а) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

б) о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с требованиями, установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 января 2006 года № 47, и после их завершения — о продолжении процедуры оценки;

в) о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признаётся непригодным для проживания;

г) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

д) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

3.3.6. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов заявителя и проведению заседания межведомственной комиссии является принятие решения заместителем председателя межведомственной комиссии о подготовке заключения (и акта обследования) в отношении обследуемого муниципального жилого помещения.

3.3.7. Максимальный срок рассмотрения документов заявителя составляет 14 рабочих дней.

### 3.4. Оформление заключения межведомственной комиссии

3.4.1. Основанием для начала процедуры оформления заключения межведомственной комиссии является принятие решения заместителем председателя межведомственной комиссии о подготовке заключения (и акта обследования) в отношении обследуемого муниципального жилого помещения.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, в зависимости от принятого межведомственной комиссией решения, осуществляет подготовку проекта акта и (или) заключения межведомственной комиссии.

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

3.4.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект акта и (или) заключения межведомственной комиссии, вместе с личным делом заявителя для визирования заместителю председателя межведомственной комиссии, который рассматривает личное дело заявителя, визирует проект акта и (или) заключения.

3.4.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект акта и (или) заключения межведомственной комиссии поочередно в различные организации и структурные подразделения Администрации города Костромы и Костромской области для подписания данных документов членами комиссии, присутствовавшими на заседании в день обследования;

3.4.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект акта и (или) заключения межведомственной комиссии, подписанного членами межведомственной комиссии и заместителем председателя комиссии, вместе с личным делом заявителя для визирования председателю межведомственной комиссии.

3.4.7. Председатель межведомственной комиссии рассматривает личное дело заявителя, подписывает проект акта и (или) заключения, и обеспечивает передачу рассмотренных документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.4.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя обеспечивает передачу оформленных документов: акта и (или) заключения межведомственной комиссии должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.4.9. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.5.2. - 3.5.5 настоящего Административного регламента, соответствующим должностным лицом будет выявлено несоответствие проекта акта и (или) заключения действующим нормативным правовым актам, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу проекта акта и (или) заключения вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

3.4.10. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, заключения (с актом или без него) или уведомления об отказе (письма Управлением и (или) замещенного председателем и (или) заместителем председателя межведомственной комиссии).

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 14 рабочих дней.

### 3.5. Выдача заключения межведомственной комиссии или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала процедуры выдачи заключения межведомственной комиссии (с актом или без него) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, заключения (уведомления), подписанного председателем и (или) заместителем председателя межведомственной комиссии.

3.5.2. При получении заключения (уведомления), должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

а) информирует заявителя о результате рассмотрения запроса;

б) выдает заявителю заключение (уведомление);

в) регистрирует факт выдачи заявителю заключения (уведомления) в Журнале регистрации исходящих документов.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заключения (уведомления) заявителю является выдача (направление по почте) заявителю заключения (с актом или без него) межведомственной комиссии либо уведомления об отказе.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заключения межведомственной комиссии или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю составляет 30 рабочих дней.

## 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

4.2.1. Начальник Управления или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

5.1. Решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы. Такая жалоба рассматривается в порядке, установленном Регламентом Администрации города Костромы.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться решение или действие (бездействие) должностного лица Управления, принятое или осуществленное им при предоставлении муниципальной услуги.

## ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявителем могут быть обжалованы:

а) действия (бездействие) должностных лиц Управления - начальнику Управления;

б) решения или действия (бездействие) начальника Управления – заместителю главы Администрации города Костромы, курирующему сферу жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства.

5.4. Жалоба на действие (бездействие) или решение должностного лица Управления должна содержать:

а) наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города Костромы, в который заявитель подает жалобу либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) фамилию, имя, отчество (наименование) заявителя, которым подается жалоба, и его место жительства (место нахождения);

в) суть жалобы с указанием должности, фамилии, имени и отчества должностного лица (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права или законные интересы заявителя;

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения жалобы;

д) подпись и дату подачи жалобы.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Управление жалобы, направленной по почте (по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью) либо представленной заявителем при личном обращении.

5.7. Жалоба на действие (бездействие) или решение должностного лица Управления рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации.

5.8. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, направленного в органы государственной власти или иные органы местного самоуправления в целях получения документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, руководитель Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.9. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.10. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде (в электронной форме), если его почтовый адрес (адрес электронной почты) поддается прочтению.

5.11. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.12. Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов.

5.13. Если в результате рассмотрения жалобы она признана обоснованной, то начальник Управления принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод или законных интересов заявителя. Должностное лицо, ответственное за решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги и нарушившее права, свободы или законные интересы заявителя, может быть привлечено к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

5.15. Заявитель вправе получать информацию о ходе рассмотрения обращения.

5.16. По результатам рассмотрения обращения на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо:

а) признает правомерными решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) признает решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.17. Результатом рассмотрения обращения может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

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

**Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции**

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

Наименование организации	Режим работы	Номера контактных телефонов	Адрес официального сайта в сети Интернет	Адрес электронной почты
ГП «Кострома-облтехинвентаризаци»	Пн. – Пт. 08.00 – 17.00 Сб., Вс. - выходной	(4942) 31- 31-73	www.kobti.ru	mail@kobti.ru
ООО «Строительная лаборатория»	Пн. – Пт. 09.00 – 15.00 Сб., Вс. - выходной	(4942) 31-79-02	—	—
ООО «Костромапроект»	Пн. – Чт. 09.00 – 17.00 Сб., Вс. - выходной	(4942) 31-67-73	—	—
ФБУЗ « Центр гигиены и эпидемиологии в Костромской области»	Пн. - Пт. 09.00 – 17.00 Сб., Вс. - выходной	(4942) 31-30-33	—	—

**Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции**

**Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги для физического лица**

Кадыевский пер., д. 4, г. Кострома,  
Костромская область, 156000  
в Управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства

ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя - организации либо

Ф.И.О., место жительства, номер документа,

удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его органе,

заявителя – физического лица)

(контактный телефон заявителя, адрес электронной

почты (при наличии))

**ЗАПРОС**

**о предоставлении муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания**

Прошу произвести обследование технического состояния муниципального жилого дома (помещения), расположенного по адресу: город Кострома, \_\_\_\_\_

(указывается наименование, местонахождение объекта - для недвижимого

имущества, характеристики объекта, в том числе его балансодержатель)

Межведомственной комиссией Администрации города Костромы в соответствии с пунктом 45 раздела IV Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 для \_\_\_\_\_

(указывается цель получения информации)

Приложения:

1. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, заверенные нотариально;
2. План жилого помещения с его техническим паспортом, изготовленным на момент обращения;
3. Заключение специализированной организации, проводившей обследование данного дома;
4. Справка из МКУ «Центр регистрации граждан» о данных регистрационного учёта;
5. Экспертное заключение ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Костромской области», прочие документы по желанию заявителя;
6. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
7. Оригинал или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя.\*

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\* Прикладывается в случае, когда в Управление обращается представитель заявителя либо заявителем является юридическое лицо.



**Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции**

**БЛОК-СХЕМА**

**описания административного процесса по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания**



**Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке в муниципальном жилищном фонде жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в признании жилого помещения непригодным для проживания в муниципальном жилищном фонде (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Управлением жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации города Костромы рассмотрено Ваше заявление от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ о признании жилого помещения непригодным для проживания в муниципальном жилищном фонде (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения запроса и представленных документов на основании пункта \_\_\_\_ подраздела 2.10 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с \_\_\_\_\_

(конкретная причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Начальник Управления \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Администрация города Костромы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 июня 2012 года

№ 1317

**О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу "Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Костроме на 2010-2012 годы"**

В целях совершенствования муниципальных правовых актов города Костромы, в соответствии с пунктом 2.10.1 Положения об Управлении финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 24 июня 2011 года №1487, руководствуясь статьей 35, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в долгосрочную муниципальную целевую программу «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Костроме на 2010-2012 годы», утвержденную постановлением главы Администрации города Костромы от 9 октября 2009 года № 1847(с изменениями внесенными постановлением Администрации города Костромы от 25 ноября 2010 года № 2394), следующие изменения:

1.1. раздел 1 «ПАСПОРТ ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

**«1. ПАСПОРТ ДОЛГОСРОЧНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ»**

Наименование Программы	Долгосрочная муниципальная целевая программа «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Костроме на 2010-2012 годы» (далее - Программа)
Основание для формирования программы	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; Закон Костромской области от 16 мая 2008 года № 318-4-ЗКО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Костромской области»; Устав муниципального образования городского округа город Кострома; Постановление Главы города Костромы от 28 мая 2009 года № 962 «О разработке проекта долгосрочной муниципальной целевой программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Костроме на 2010-2012 годы»
Заказчик Программы	Администрация города Костромы
Координатор Программы	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы
Основные разработчики Программы	1) Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы; 2) Управление культуры, туризма, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы
Цель Программы	Формирование условий, способствующих созданию, развитию и устойчивой деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Костромы
Задачи Программы	1) обеспечение финансовой и имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; 2) содействие в продвижении продукции, производимой субъектами малого и среднего предпринимательства, на региональный и межрегиональный рынки; 3) развитие информационной, консультационной и правовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; 4) развитие и совершенствование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; 5) вовлечение в сферу малого предпринимательства молодежи путем пропаганды предпринимательской деятельности; 6) сохранение созданных и организация новых рабочих мест
Сроки реализации Программы	2010-2012 годы
Основные исполнители мероприятий	1) Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы; 2) Управление культуры, туризма, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы; 3) организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы из средств бюджета города Костромы - 5 миллионов 994 тысячи рублей
Ожидаемый конечный результат реализации Программы (качественные и количественные)	1) рост числа малых предприятий и индивидуальных предпринимателей на 2-3 процента ежегодно; 2) рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства до 43-45 процентов от численности занятых в экономике города к 2012 году; 3) рост объемов отгруженных товаров собственного производства субъектов малого и среднего предпринимательства в действующих ценах на 5-10 процентов ежегодно; 4) увеличение налоговых поступлений в бюджет города Костромы от субъектов малого и среднего предпринимательства на 3-5 процентов ежегодно; 5) обеспечение занятости молодежи и увеличение самозанятости населения; 6) развитие межрегионального и международного сотрудничества в предпринимательской деятельности; 7) сохранение культурных традиций через развитие ремесел и художественных производств

»;

## ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ www.gradkostroma.ru

- 1.2. в пункте 2.10 раздела 2 «ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ, НА РЕШЕНИЕ КОТОРОЙ НАПРАВЛЕНА ПРОГРАММА» слово «целей» заменить словом «цели»;
- 1.3. в разделе 3 «ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ»:
- 1.3.1. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:
- «3.1. Основной целью Программы является формирование условий, способствующих созданию, развитию и устойчивой деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Костромы.»;
- 1.3.2. в пункте 3.2 слово «целей» заменить словом «цели»;
- 1.3.3. в пункте 3.4 слово «целей» заменить словом «цели»;
- 1.4. раздел 4 «СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ» изложить в следующей редакции:

## «4. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»

№ п/п	Мероприятия	Всего	В том числе			Ожидаемые результаты выполнения мероприятий	Ответственные исполнители
			2010	2011	2012		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Проведение аналитических исследований финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства, в том числе анкетирование субъектов малого и среднего предпринимательства по различным аспектам их деятельности					а) выявление существующих проблем развития субъектов малого и среднего предпринимательства города Костромы, определение путей их решения; б) совершенствование системы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Костромы; в) рост числа малых предприятий и индивидуальных предпринимателей	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы; организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	198,0	48,0	50,0	100,0		
	Бюджет города Костромы	198,0	48,0	50,0	100,0		
2.	Предварительные исследования по выявлению потребностей субъектов малого и среднего предпринимательства в инновационных разработках и промышленном производстве					а) выявление существующих проблем субъектов малого и среднего предпринимательства при разработке и исследовании новых прототипов продукции, размещение данной информации на сайте Администрации города в подразделе «Актуальная информация для предпринимателей» раздела «Городская экономика»; б) создание новых предприятий для доработки нового продукта; в) рост численности занятых в экономике города	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы; Организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	30,0	-	30,0	-		
	Бюджет города Костромы	30,0	-	30,0	-		
3.	Проведение мониторинга готовности молодежи к участию в предпринимательской деятельности					а) выявление существующих проблем в молодежной среде, связанных с организацией собственного бизнеса; б) определение путей и способов пропаганды предпринимательской деятельности для вовлечения в сферу малого предпринимательства молодежи; в) обеспечение занятости молодежи	Управление культуры, туризма, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	30,0	10,0	10,0	10,0		
	Бюджет города Костромы	30,0	10,0	10,0	10,0		
4.	Организация работы «Бизнес-школы» для молодежи на базе муниципального социального учреждения «Костромской городской молодежный информационно-досуговый центр «ИнКос»					а) вовлечение в сферу малого предпринимательства молодежи путем пропаганды предпринимательской деятельности; б) рост правовой грамотности молодежи, стремящейся организовать собственный бизнес; в) обеспечение занятости молодежи	Управление культуры, туризма, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	270,0	90,0	90,0	90,0		
	Бюджет города Костромы	270,0	90,0	90,0	90,0		
5.	Предоставление услуг по профессиональной ориентации и консультаций молодежи по вопросам предпринимательства на базе муниципального социального учреждения «Костромской городской молодежный информационно-досуговый центр «ИнКос»					а) вовлечение в сферу малого предпринимательства молодежи путем пропаганды предпринимательской деятельности; б) рост правовой грамотности молодежи, стремящейся организовать собственный бизнес; в) обеспечение занятости молодежи	Управление культуры, туризма, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	11,0	3,0	3,0	5,0		
	Бюджет города Костромы	11,0	3,0	3,0	5,0		
6.	Проведение конкурса молодежных предпринимательских проектов					а) вовлечение в сферу малого предпринимательства молодежи путем пропаганды предпринимательской деятельности; б) рост числа предприятий и индивидуальных предпринимателей; в) рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства от численности занятых в экономике города	Управление культуры, туризма, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	1100,0	-	500,0	600,0		
	Бюджет города Костромы	1100,0	-	500,0	600,0		
6.1	Проведение конкурса молодежных проектов бизнес-идей					а) вовлечение в сферу малого и среднего предпринимательства молодежи путем пропаганды предпринимательской деятельности; б) увеличение числа предпринимателей на территории города	Управление культуры, туризма, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	1000,0	400,0	300,0	300,0		
	Бюджет города Костромы	1000,0	400,0	300,0	300,0		
7.	Проведение городского конкурса «Предприниматель года»					а) пропаганда предпринимательской деятельности; б) рост числа малых предприятий и индивидуальных предпринимателей	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	160,0	60,0	60,0	40,0		
	Бюджет города Костромы	160,0	60,0	60,0	40,0		
8.	Выпуск информационного справочного пособия «Вы хотите открыть свое дело, но не знаете, с чего начать»					а) развитие консультационной и правовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; б) рост числа малых предприятий и индивидуальных предпринимателей; в) увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства; г) вовлечение в сферу малого предпринимательства населения, молодежи путем пропаганды предпринимательской деятельности	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	25,0	5,0	10,0	10,0		
	Бюджет города Костромы	25,0	5,0	10,0	10,0		

9.	Размещение на официальном сайте Администрации города в подразделе «Актуальная информация для предпринимателей» раздела «Городская экономика» экономической, правовой статистической информации для предпринимателей					а) развитие информационной, консультационной, правовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	10,0	-	-	10,0		
	Бюджет города Костромы	10,0	-	-	10,0		
10.	Предоставление субсидии на возмещение части процентной ставки по кредитам, получаемым субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в приоритетных направлениях для города Костромы					а) расширение производства и увеличение объемов производимой продукции субъектами малого и среднего предпринимательства; б) увеличение налоговых поступлений в бюджет города Костромы; в) сохранение рабочих мест; г) обеспечение занятости молодежи и обеспечение самозанятости населения; д) сохранение культурных традиций через развитие ремесел и художественных производств	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	2550,0	-	1250,0	1300,0		
	Бюджет города Костромы	2550,0	-	1250,0	1300,0		
11.	Предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в приоритетных направлениях для города Костромы, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, в том числе за рубежом					а) содействие в продвижении продукции, производимой субъектами малого и среднего предпринимательства, на региональный и межрегиональный рынки; б) развитие межрегионального и международного сотрудничества в предпринимательской деятельности; в) сохранение культурных традиций через развитие ремесел и художественных производств	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	300,0	100,0	100,0	100,0		
	Бюджет города Костромы	300,0	100,0	100,0	100,0		
12.	Предоставление субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с оказанием консультационных и правовых услуг субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной или льготной основе					а) развитие и совершенствование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; б) повышение правовой грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	300,0	-	150,0	150,0		
	Бюджет города Костромы	300,0	-	150,0	150,0		
13.	Формирование и ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получатели поддержки					развитие информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы
	Всего финансовых средств по мероприятию, в т.ч. по источникам финансирования (тысяч рублей)	10,0	-	5,0	5,0		
	Бюджет города Костромы	10,0	-	5,0	5,0		
Итого по программе (тысяч рублей), в том числе:		5,994	716,0	2558,0	2720,0		
Бюджет города Костромы		5,994	716,0	2558,0	2720,0		

1.5. в разделе 6 «МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ»:

1.5.1. в пункте 6.9 слова «Комитетом по управлению городскими землями и муниципальным имуществом Администрации города Костромы» заменить словами «Управлением территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы»;

1.5.2. в пункте 6.10 слова «Управление экономики Администрации города Костромы» заменить словами «Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы»;

1.6. в разделе 7 «ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ» слова «Управление экономики Администрации города Костромы» в соответствующем падеже, заменить словами «Управление финансов, экономики, мобилизации доходов и муниципального заказа Администрации города Костромы» в соответствующем падеже.

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

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

### Объявление

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ** объявляет о проведении 22 августа 2012 года, в 14 часов 00 минут по московскому времени аукционов по продаже следующих объектов недвижимости:

№ лота	Наименование объекта	Адрес	Общая площадь, кв.м	Начальная цена продажи (с НДС), руб.	Размер задатка, руб.
1	нежилое помещение № 1 (комната № 6) на 1-м этаже многоквартирного дома (лит. А)	Костромская область, город Кострома, улица Голубкова, 10	27,1	644411	64441
2	нежилое помещение № 150 (комнаты № № 1-11) на 1-м этаже многоквартирного дома (лит. А)	Костромская область, город Кострома, улица Окружная, 55	87,6	2334256	233426
3	нежилое здание (лит. А, а1) с земельным участком, кадастровый № 44:27:020337:73, категория земель: земли населённых пунктов	Костромская область, город Кострома, улица Судостроительная, 14	114,8 (здание), 575 (земельный участок)	2986640 руб., в т.ч.: 1027040 руб. - цена здания; 1959600 руб. - цена земельного участка	298664

Аукционы, закрытые по форме подачи предложений о цене. Запечатанные в конверт предложения о цене муниципального имущества подаются в день подачи заявки на участие в аукционе или в день подведения итогов аукциона. Критерий выявления победителя – наивысшая цена, предложенная одним из участников аукциона.

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

Аукционы проводятся по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 303. Заявки на участие в аукционах принимаются по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 305-Б, с 9:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 16:00 по московскому времени с 09.07.2012 по 03.08.2012. Признание претендентов участниками аукционов состоится 08.08.2012 в 14:00 часов по московскому времени по адресу проведения аукционов. Подведение итогов аукционов состоится 22.08.2012 в 14:00 часов по московскому времени.

Для участия в аукционе претенденты представляют следующие документы:

- а) юридические лица:
- заявку установленной формы;
  - заверенные копии учредительных документов;
  - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской

Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- платёжный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка;

- опись представляемых документов;

б) физические лица:

- заявку установленной формы;

- предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов;

- платёжный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка;

- опись представляемых документов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой

