

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 35 (429) ● 31 августа 2018 г. ● Распространяется бесплатно

Проект межевания территории, ограниченной проездами Студенческим, Малышковским, Березовым, проездом от проезда Студенческого



(Содержание номера см. на стр. 39)

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2018 года

№ 1890

**Об утверждении Административного регламента
осуществления Администрацией города Костромы
функции по муниципальному контролю в области торговой
деятельности на территории города Костромы**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Порядком организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 6 июля 2018 года № 92, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности на территории города Костромы.

2. Начальнику Управления экономики Администрации города Костромы (И. Ю. Проскурина) обеспечить:

2.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими осуществление муниципальной функции, проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

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

2.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной функции проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы в региональной информационной системе Костромской области «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление Администрации города Костромы от 05 июля 2012 года № 1394 «Об утверждении Административного регламента осуществления Администрацией города Костромы муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы»;

3.2. постановление Администрации города Костромы от 12 декабря 2012 года № 2619 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 5 июля 2012 года № 1394 «Об утверждении Административного регламента осуществления Администрацией города Костромы муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы».

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

*Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 23 августа 2018 года № 1890*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления Администрацией города Костромы
функции по муниципальному контролю в области торговой
деятельности на территории города Костромы****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности на территории города Костромы (далее – муниципальная функция) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию - Администрация города Костромы в лице Управления экономики Администрации города Костромы (далее – орган муниципального контроля).

1.3. При исполнении муниципальной функции необходимо участие следующих органов и организаций:

а) органов прокуратуры для согласования проведения проверок;

б) экспертных организаций (экспертов) для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и (или) реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований;

в) саморегулируемых организаций для защиты прав их членов при исполнении муниципальной функции;

г) органов внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

а) Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 256, от 31 декабря 2001 года);

в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 40, ст. 3822);

г) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 30 декабря 2012 года № 266);

д) Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 253 от 30 декабря 2009 года);

е) постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 20 февраля 2017 года, № 8, ст. 1239) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166);

ж) постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 25 апреля 2016 года, № 17, ст. 2418);

з) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Постановление от 30 июня 2010 года № 489) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июля 2010 года № 28, ст. 3706);

и) постановление Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1268) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 49);

к) распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 2 мая 2016 года, № 18, ст. 2647) (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р);

л) приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85) (далее – Приказ от 30 апреля 2009 года № 141);

м) приказ Генпрокуратуры России от 11 августа 2010 года № 313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Законность», № 11, 2010 год);

н) приказ Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Законность», № 5, 2009 год);

о) Закон Костромской области от 2 сентября 2010 года № 657-4-ЗКО «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Костромской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «СП - нормативные документы» от 10 сентября 2010 года № 39);

п) постановление администрации Костромской области от 22 декабря 2010 года № 422-а «О порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, а также требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Костромской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «СП - нормативные документы» от 24 декабря 2010 года № 55);

р) постановление департамента экономического развития, промышленности и торговли Костромской области от 21 марта 2011 года № 7 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области схемы размещения нестационарных торговых объектов» (первоначальный текст документа опубликован в издании «СП - нормативные документы» от 15 апреля 2011 года № 15);

с) Устав муниципального образования городского округа город Кострома (первоначальный текст документа опубликован в издании «Костромские ведомости» от 26 июля-1 августа 2005 года № 30; от 2-8 августа 2005 года № 31, от 9-15 августа 2005 года № 32; от 16-22 августа 2005 года № 33; от 23-29 августа 2005 года № 34; от 30 августа-5 сентября 2005 года № 35);

т) решение Думы города Костромы от 24 апреля 2015 года № 76 «Об утверждении Правил предоставления органами местного самоуправления города Костромы права на размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов, используемых для оказания услуг общественного питания, бытовых и иных услуг на территории города Костромы» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Официальный вестник города Костромы» от 30 апреля 2015 года № 19);

у) решение Думы города Костромы от 6 июля 2018 года № 92 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Официальный вестник города Костромы» от 13 июля 2018 года);

ф) постановление Администрации города Костромы от 26 мая 2011 года № 1219 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Костромские ведомости» от 3 июня 2011 года № 41);

х) постановление Администрации города Костромы от 2 февраля 2017 года № 227 «Об утверждении порядка проведения конкурса на право заключения договора на организацию ярмарки на территории города Костромы» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Официальный вестник города Костромы» от 3 февраля 2017 № 4);

ц) настоящий Административный регламент.

1.5. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами города Костромы по соблюдению схемы размещения нестационарных торговых объектов, порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на них на территории города Костромы (далее – обязательные требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществ-

ляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.6. Субъектами проверки являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговую деятельность на территории города Костромы (далее также – субъект проверки).

1.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

з) подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 г. № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489»;

и) на возмещение вреда, причиненного вследствие неправомерных действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

к) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

а) обеспечивать присутствие уполномоченных представителей, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей, или обязательно присутствие индивидуального предпринимателя;

б) представлять необходимые для проведения проверки документы;

в) не препятствовать осуществлению муниципального контроля должностными лицами органа муниципального контроля в области торговой деятельности;

г) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса органа муниципального контроля направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

в) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении субъекта проверки, уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента;

д) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

е) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

ж) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

з) превышать установленные сроки проведения проверки;

и) осуществлять выдачу субъекту проверки предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по осуществлению муниципального контроля;

к) требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

л) требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.10. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности имеют право:

а) при предъявлении копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки и служебного удостоверения посещать и беспрепятственно обследовать объекты муниципального контроля в области торговой деятельности;

б) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

в) привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами субъектов проверки;

г) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

д) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

м) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

н) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. Результатом исполнения муниципальной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений субъектами проверок обязательных требований посредством организации и проведения проверок субъектов проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении субъектами проверки своей деятельности.

1.13. По результатам исполнения муниципальной функции составляются:

а) акт проверки в двух экземплярах в отношении субъекта проверки, составленном по форме, установленной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141;

б) предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований (в случае выявления факта нарушения), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

в) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

1.14. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в

порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.15. Орган муниципального контроля ведет учет проведенных проверок. Все составляемые в ходе проведения проверки акты регистрируются должностными лицами органа муниципального контроля в Журнале учета проверок, составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информацию о порядке осуществления муниципальной функции можно получить в устной, письменной или электронной форме в Управлении экономики Администрации города Костромы:

а) при письменном обращении по адресу: город Кострома, Конституции площадь, дом 2, 156005;

б) по электронной почте: econ@gradkostroma.ru;

в) по телефонам: 8 (4942) 31-99-12, 51-66-72; 55-72-72(ф).

2.1.2. Должностные лица органа муниципального контроля осуществляют работу в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни	Приемные часы
Вторник	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством ее размещения на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», предоставляется по электронной почте, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции.

2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на информационных стендах, размещенных в органе муниципального контроля.

2.1.5. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок осуществления муниципальной функции и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) перечень документов, необходимых для осуществления муниципальной функции;

в) блок-схема описания административного процесса по осуществлению муниципальной функции;

г) извлечения из настоящего Административного регламента.

2.1.6. Орган муниципального контроля осуществляет информирование субъектов проверки по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

2.1.7. Основными требованиями к информированию являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. Срок проведения документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении соответствующей проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки приостанавливается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.5. Срок проведения документарной и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

б) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

в) подготовка к проведению плановой проверки;

г) межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления муниципальной функции;

д) подготовка к проведению внеплановой проверки;

е) проведение проверки и оформление ее результатов;

ж) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая органом муниципального контроля.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в области торговой деятельности, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности и размещение на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

г) выдает предостережения по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту о недопустимости нарушения обязательных требований юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен Федеральным законом.

3.2.3. При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленном в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.2.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативной правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

3.2.5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3.2.6. Порядок оформления и содержания заданий, указанных в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти Костромской области, а также органами местного самоуправления.

3.2.7. В случае выявления, при проведении мероприятий по контролю при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении

внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является размещение органом муниципального контроля на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации, направленной на профилактику указанных нарушений.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пункте 3.2.3 настоящего Административного регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.3. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, (далее - план проверок ЮЛ и ИП), является наступление плановой даты - 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.2. Основанием для включения проверки в план проверок ЮЛ и ИП является установление факта истечения трех лет со дня:

- окончания проведения последней плановой проверки;
- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.3. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за составление плана проверок ЮЛ и ИП (далее – должностное лицо, ответственное за составление плана проверок):

- составляет проект плана проверок ЮЛ и ИП;
- готовит проект сопроводительного письма для направления плана проверок ЮЛ и ИП в прокуратуру города Костромы;
- передает документы, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, руководителю органа муниципального контроля.

3.3.4. Руководитель орган муниципального контроля в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения проверки, проверяет обоснованность включения субъектов проверки в проект плана проверок ЮЛ и ИП, заверяет личной подписью проект сопроводительного письма в прокуратуру города Костромы и передает проект плана проверок ЮЛ и ИП и сопроводительное письмо должностному лицу органа муниципального контроля, ответственному за составление ежегодного плана проверок.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за составление плана проверок в срок до 1 сентября, предшествующего году проведения соответствующих проверок, направляет проект плана проверок ЮЛ и ИП в прокуратуру города Костромы.

3.3.6. По результатам рассмотрения прокуратурой города Костромы проекта плана проверок ЮЛ и ИП на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля в области торговой деятельности и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок должностное лицо, ответственное за составление ежегодного плана проверок, передает согласованный прокуратурой города Костромы план проверок ЮЛ и ИП руководителю органа муниципального контроля.

3.3.7. Руководитель орган муниципального контроля утверждает план проверок ЮЛ и ИП, согласованный с прокуратурой города Костромы, и передает его должностному лицу, ответственному за составление плана проверок.

3.3.8. Должностное лицо, ответственное за составление плана проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру города Костромы утвержденный руководителем органа муниципального контроля план проверок ЮЛ и ИП на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.3.9. Должностное лицо, ответственное за составление плана проверок, доводит утвержденный план проверок ЮЛ и ИП согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.10. Результатом исполнения административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок является утверждение руководителем органа муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» плана проверок ЮЛ и ИП.

3.3.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – 120 дней.

3.4. Подготовка к проведению плановой проверки

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения административной процедуры проведения плановой проверки является ее включение в план проверок.

Плановая проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя органа муниципального контроля, составленном по форме согласно Приказа от 30 апреля 2009 года № 141.

3.4.2. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за подготовку и проведение плановой проверки, не менее чем за 15 рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект распоряжения и представляет руководителю органа муниципального контроля на подпись.

3.4.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки является издание распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки и уведомление субъекта проверки о проведении плановой проверки.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки составляет – 2 рабочих дня.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления, либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, по вопросам предоставления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления, либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, по вопросам предоставления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции является принятие распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки.

3.5.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия органом муниципального контроля запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Перечень запрашиваемых документов), от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.3. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.5.4. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия, запросы в органы и организации.

3.5.5. Порядок, сроки направления запроса и ответа, а также состав сведений, которые необходимы для исполнения муниципальной функции, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.6. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид муниципального контроля);
- дата и номер распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки;
- сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и (или) физическое лицо;
- наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в Перечне запрашиваемых документов;
- дата направления запроса;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования подпунктов «а», «б», «е» - «з» настоящего пункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.7. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за истребование документов:

- оформляет полученные ответы на запросы на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);
- передает документы должностному лицу органа муниципального контроля, ответственному за проведение проверки.

3.5.8. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимых документов и (или) информации и передача комплекта документов должностному лицу органа муниципального контроля, ответственному за проведение проверки.

3.6. Подготовка к проведению внеплановой проверки

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения административной процедуры внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного

фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.6.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля проводится предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта проверки, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у субъекта проверки, физического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.6.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.4. По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля имеет право обратиться в суд с иском о взыскании с субъекта проверки, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.5. Внеплановая выездная проверка субъекта проверки проводится по основаниям, указанным в абзаце втором и третьем подпункта «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, органом муниципального контроля после согласования проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.6.6. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 3.6.5 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.6.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, субъекты проверки уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу субъекта проверки если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в орган муниципального контроля.

3.6.8. В случае, если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда,

безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований предметом такой проверки является только исполнение органом муниципального контроля предписания.

3.6.9. Результатом исполнения административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки является издание распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки и уведомление субъекта контроля о проведении внеплановой проверки.

3.7. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.7.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления результатов проверки является распоряжение о проведении проверки (плановой или внеплановой), а в случаях проведения внеплановой проверки, также решение органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки, если согласование предусмотрено статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

3.7.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документальной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих субъектов проверки муниципального контроля.

3.7.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении документальной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта проверки. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7.4. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципальной функции, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты проверки, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.7.5. Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом проверки или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований должностного лица органа муниципального контроля проводят выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

3.7.6. При проведении документальной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов государственного контроля (надзора).

3.7.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (услуги), работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.7.8. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта проверки и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документов юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.7.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления субъекта проверки или его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представите-

лями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.10. Субъект проверки или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности подлежащие проверке здания, строения, сооружения, помещения, к используемому субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки субъекта проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами субъектов проверки.

3.7.11. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки и его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении таких субъектов проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проверок и без предварительного уведомления субъектов проверки. Акт о невозможности проведения проверки соблюдения требований действующего законодательства оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3.7.12. В ходе проверки должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение проверки, изучают представленные документы, материалы и содержащиеся в них данные и сведения, относящиеся к предмету проверки, принимают решения о соответствии фактов деятельности субъекта проверки обязательным требованиям. При необходимости делаются копии представленных документов, материалов (выписки из них).

3.7.13. По результатам анализа представленных документов и материалов, на основании принятых решений должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки в двух экземплярах, по форме, установленной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа муниципального контроля;
- в) дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о проведении проверки;
- г) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности лиц, проводивших проверку;
- д) наименование проверяемого субъекта проверки, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- з) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверки указанного журнала;
- и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются материалы анализа представленных документов по вопросам, относящимся к предмету проверки, заполненный проверочный лист (в случае проведения проверки с использованием проверочного листа), предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.14. При проведении внеплановой (документарной, и (или) выездной) проверки, проводимой в целях контроля выполнения предписаний органа муниципального контроля по итогам проведения плановой проверки, в акте проверки указываются нарушения, выявленные в ходе проведения плановой проверки, а также предлагаются мероприятия по их устранению.

При отсутствии у субъекта проверки журнала учета проверок должностные лица органа муниципального контроля, ответственные за проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

Должностные лица органа муниципального контроля, ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений и предписание об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального контроля.

3.7.15. В случае если внеплановая проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа муниципального контроля, составившего акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа муниципального контроля, составившего акт, проверяемому субъекту проверки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом проверки.

3.7.16. Максимальный срок исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов составляет 20 рабочих дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после заверше-

ния мероприятий по контролю.

3.7.17. Результатом исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является акт проверки.

3.8. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

3.8.2. Должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.8.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзывая продукцию, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.8.4. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.8.5. Контроль за выполнением предписания осуществляет должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку, иное лицо, уполномоченное руководителем органа муниципального контроля.

3.8.6. Результатом административной процедуры являются выдача руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю предписания и (или) протокола об административном правонарушении либо направление материалов о выявленных нарушениях в контрольно-надзорные органы по подведомственности.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Управления экономики Администрации города Костромы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (далее – текущий контроль), осуществляется начальником Управления экономики Администрации города Костромы.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц.

4.3. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании планов проверок - и внеплановыми. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заинтересованного лица.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя:

- а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при исполнении муниципальной функции;
- б) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.5. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заинтересованное лицо уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

4.6. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением начальника Управления экономики Администрации города Костромы. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц Управления экономики Администрации города Костромы закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.8. Должностные лица Управления экономики Администрации города Костромы в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции и (или) исполнения служебных обязан-

ностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Управление экономики Администрации города Костромы ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.10. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес начальника Управления экономики Администрации города Костромы с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству исполнения муниципальной функции, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при исполнении муниципальной функции.

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

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Субъекты проверки имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых органом муниципального контроля, его должностными лицами при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия), решений органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые органом муниципального контроля либо его должностными лицами при исполнении муниципальной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальный сайт Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru, региональной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.5. Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа муниципального контроля, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля в форме электронного доку-

мента, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.7. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (обращения) документов и материалов, руководитель органа муниципального контроля, либо уполномоченное на то лицо продлевает срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.8. В случае если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.9. Руководитель органа муниципального контроля при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля, либо иное уполномоченное на то лицо принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в орган муниципального контроля. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в орган муниципального контроля.

5.14. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право:

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

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

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

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности на территории города Костромы

Форма журнала учета проверок

(наименование органа муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы)

Журнал учета проверок на 20__ год (муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории города Костромы)

№ п/п	Реквизиты акта, Плановая/внеплановая проверка	Наименование ЮЛ или ФИО ИП	Адрес, местонахождение	Результаты проверки		ФИО сотрудника, проводившего проверку	Предписание об устранении выявленного нарушения, срок устранения нарушения	Меры административного воздействия
				Выявлены нарушения	Нарушений не выявлено			

Приложение 2 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности на территории города Костромы

Форма предписания об устранении выявленного нарушения

(наименование органа муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований действующего законодательства

№ _____

"__" _____ 20__ г.

г. Кострома

(место составления)

В период с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года

(должность, Ф.И.О. должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку)

проведена проверка соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации _____,

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество (последнее при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя)

в результате которой установлено:

(описание нарушения, реквизиты нормативного правового акта, требования которого нарушены)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество (последнее при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя,

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до " " 20__ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований действующего законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

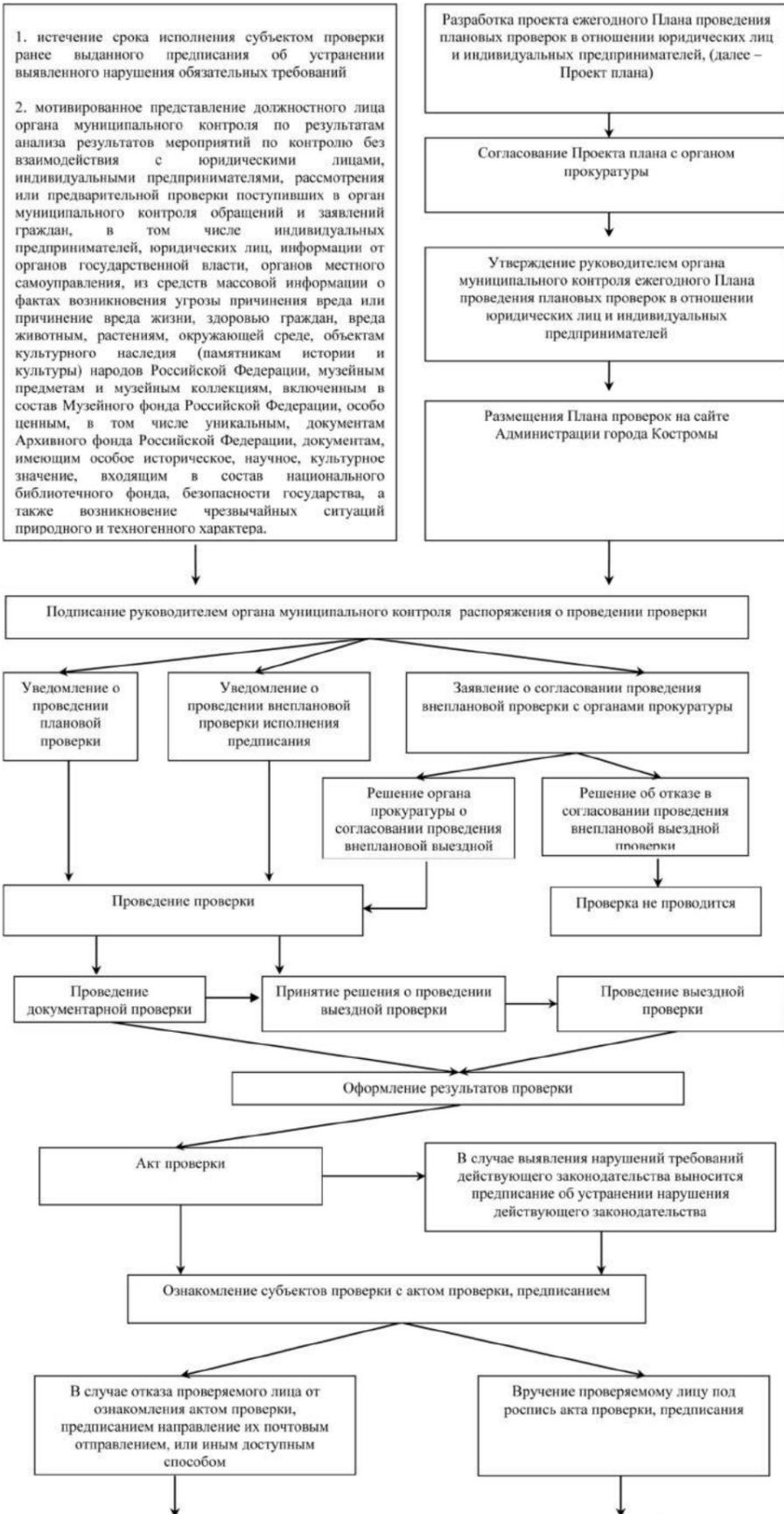
(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

(отметка о вручении предписания)

Приложение 3 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности на территории города Костромы

БЛОК – СХЕМА исполнения муниципальной функции



Приложение 4 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности на территории города Костромы

Форма акта о невозможности проведения проверки

(наименование органа муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы)

г. Кострома
(место составления акта)

« » 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ

о невозможности проведения проверки соблюдения требований действующего законодательства

(юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

№ ____ На основании: ____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Было назначено проведение проверки соблюдения

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

требований действующего законодательства

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) в отношении:

(указывается объект муниципального контроля)

В период с « » 20__ года по « » 20__ года
О времени и месте проведения проверки

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество (последнее при наличии), индивидуального предпринимателя)

Уведомлено

(указывается способ уведомления)

Я, _____ прибыл на место проведения проверки,
(фамилия, имя, отчество, должность)
по адресу: _____

УСТАНОВИЛ

(указываются обстоятельства, установленные на месте проведения проверки)

Неявка лица, в отношении которого проводится проверка, его представителя препятствует проведению проверки.

« » 20__ г. _____ (подпись)».

Приложение 5 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности на территории города Костромы

Форма предостережения



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

(наименование органа муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Костромы)

Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований

№ ____

В период с ____ ч. ____ мин. « » 20__ г. по ____ ч. ____ мин. « » 20__ г. _____ проведена

(предварительная проверка поступившей информации)

установлено, _____ что

(выявленные нарушения обязательных требований установленных муниципальными правовыми актами города Костромы в области торговой деятельности)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

(разъясняется возможная административная ответственность за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований) Предлагаю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление об исполнении предостережения предлагаю направить в Управление экономики Администрации города Костромы в срок до: «__» _____ 20__ г.

(должность, фамилия, инициалы начальника органа муниципального контроля) (подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2018 года

№ 1891

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44 и частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы.

2. Установить, что требования к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, установленные подпунктами «а», «б» пункта 2.12.13 настоящего Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления, вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

3. Начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации из реестра муниципального имущества города Костромы, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

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

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге по предоставлению информации из реестра муниципального имущества города Костромы в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

4. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» приостановить до подключения Администрации города Костромы к данному информационному ресурсу.

5. Признать утратившими силу:

5.1. постановление Администрации города Костромы от 23 августа 2010 года № 1629 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации из реестра муниципального имущества города Костромы»;

5.2. постановление Администрации города Костромы от 18 октября 2012 года № 2183 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 23 августа 2010 года № 1629 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации из реестра муниципального имущества города Костромы»;

5.3. постановление Администрации города Костромы от 13 мая 2013 года № 895 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 23 августа 2010 года № 1629 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации из реестра муниципального имущества города Костромы»;

5.4. постановление Администрации города Костромы от 7 сентября 2015 года № 2487 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 23 августа 2010 года № 1629 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации из реестра муниципального имущества города Костромы»;

5.5. постановление Администрации города Костромы от 15 июня 2016 года № 1624 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 23 августа 2010 года № 1629 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации из реестра муниципального имущества города Костромы»;

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

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.

Утвержден постановлением Администрации города Костромы от «23» августа 2018 года № 1891

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА КОСТРОМЫ

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки, последовательность административных действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия Администрации города Костромы с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления города Костромы, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся за получением сведений из реестра муниципального имущества города Костромы (далее - заявители).

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

1.2.3. От имени заявителя – физического лица с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее также именуемый «заявитель») при наличии доверенности, полномочия которого на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально или иным документом, приравненным к нотариальному способу удостоверения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), адресах электронной почты органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казенном учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, предоставляющее муниципальную услугу от имени Администрации города Костромы, МФЦ, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

1.3.3. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, предоставляющее муниципальную услугу от имени Администрации города Костромы лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и регистрационного номера заявления, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система отправляет статусы услуги, а также документы по результатам предоставления муниципальной услуги в виде электронного образа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы с использованием электронной подписи.

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

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

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

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

1.3.6. Размещаемая информация содержит в том числе:

- а) информацию о месте нахождения и графике работы Управления имущественных и

земельных отношений Администрации города Костромы, а также МФЦ;

б) справочные телефоны Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

в) адрес официального сайта Администрации города Костромы в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты;

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – предоставление сведений из реестра муниципального имущества города Костромы.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

От имени Администрации города Костромы предоставление муниципальной услуги обеспечивает Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее – Управление) в соответствии с Положением об Управлении, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

- а) выписки из реестра муниципального имущества города Костромы;
- б) уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества города Костромы запрашиваемого объекта;
- в) письмо начальника (иного должностного лица, наделенного соответствующими полномочиями) Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги, в Управление либо МФЦ.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- а) Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);
- б) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);
- в) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 6 октября 2003 года № 40, ст. 3822);
- г) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года);
- д) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года);
- е) Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13 февраля 2009 года);
- ж) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года № 31, ст. 4179);
- з) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 года № 15, ст. 2036);
- и) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);
- к) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 148, 2 июля 2012 года);
- л) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета» № 200, 31 августа 2012 года);
- м) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», № 293, 28 декабря 2011 года);
- н) Уставом муниципального образования городского округа город Кострома ("Костромские ведомости", № 30, 26 июля 2005 года – 1 августа 2005 года; № 31, 2 августа 2005 года - 8 августа 2005 года; № 32, 9 августа 2005 года - 15 августа 2005 года; № 33, 16 августа 2005 года – 22 августа 2005 года; № 34, 23 августа 2005 года -29 августа 2005 года; № 35, 30 августа 2005 года – 5 сентября 2005 года);
- о) Регламентом Администрации города Костромы;
- п) Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;
- р) настоящим Административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят:

- а) запрос о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества города Костромы по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 представляются заявителем самостоятельно.

2.6.3. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Костромы, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

- а) тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- б) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;
- в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- г) документы не должны быть исполнены карандашом;
- д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;
- е) сведения о заявителе, содержащиеся в запросе о предоставлении муниципальной услуги, должны быть представлены в соответствии со сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем личность заявителя.

2.7.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом Управления, МФЦ на основании их подлинников.

2.7.3. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности).

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

2.7.5. Документы, поданные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- а) запрос удостоверяется простой электронной подписью заявителя;
- б) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- в) иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Если соответствующие документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов в Управление, либо МФЦ для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии запроса к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.7.6. Средства электронной подписи, применяемые при подаче запросов и прилагаемых к запросу электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

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

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных на бумажном носителе, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

- а) запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;
- б) запрос поступил с незаполненными полями, предусмотренными формой запроса, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту;
- в) к запросу в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента и (или) не подписанные соответствующей электронной подписью;
- г) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случае непредставления им документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям настоящего Административного регламента.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

2.12.2. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.12.3. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

2.12.7. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- е) допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- ж) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

2.12.14. В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

ной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

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

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

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

2.14. Возможность предварительной записи заявителей

2.14.1. Заявителям предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись осуществляется заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по телефону: (4942) 31-86-65, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

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

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Управления, а также МФЦ, для получения муниципальной услуги не превышает двух раз;
- б) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;
- в) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, а также с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;
- г) обеспечение информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги в Управлении, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», по электронной почте.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система отправляет статусы услуги, а также документы по результатам предоставления муниципальной услуги в виде электронного образа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

- д) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.
- 2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:
- а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляются следующие функции:

- а) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- б) прием запроса и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- в) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность административных процедур

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

- а) прием и регистрация запроса заявителя;
 - б) рассмотрение запроса и подготовка сведений из реестра муниципального имущества города Костромы;
 - в) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация запроса заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации запроса заявителя является обращение заявителя посредством:

- а) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Управление либо в МФЦ;
- б) почтового отправления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в адрес Управления;
- в) направления запроса и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

3.2.2. При личном обращении заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение с запросом (в случае если

с запросом обращается представитель заявителя);

в) при отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить запрос или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

г) при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи запроса и документов для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему запрос и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме запроса и документов для предоставления муниципальной услуги, принимает от него запрос вместе с представленными документами, при этом указывает в запросе о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

д) передает для регистрации запрос специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов;

е) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, передает комплект документов начальнику (иному должностному лицу, наделенному соответствующими полномочиями) Управления для совершения действий, указанных в пункте 3.2.7 настоящего Административного регламента.

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

3.2.4. При поступлении запроса по почте специалист, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступивший запрос в порядке делопроизводства, установленном в Управлении, передает зарегистрированный комплект документов начальнику (иному должностному лицу, наделенному соответствующими полномочиями) Управления для совершения действий, указанных в пункте 3.2.7 настоящего Административного регламента.

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

а) в день поступления запроса оформляет запрос и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью Управления;

б) оформление на бумажных носителях запроса и электронных образов документов, направленных через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Управления производится на следующий рабочий день;

в) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

- квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

- квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

- усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проведение проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня оформления заявления и документов на бумажных носителях.

3.2.6. В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности:

а) специалист принимает запрос и прилагаемые к нему документы и регистрирует его в порядке делопроизводства, установленном в Управлении;

б) регистрация запроса, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Управления производится в следующий рабочий день;

в) уведомляет заявителя в электронной форме о получении запроса и документов посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;

г) передает зарегистрированный комплект документов начальнику (иному должностному лицу, наделенному соответствующими полномочиями) Управления для совершения действий, указанных в пункте 3.2.7 настоящего Административного регламента;

д) отказывает в приеме документов в следующих случаях:
если запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если запрос поступил с незаполненными полями, обязательными для заполнения (в заявлении отмечаются поля обязательные для заполнения) и предусмотренными формой запроса, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту;

к запросу в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента и (или) не подписанные соответствующей электронной подписью;

выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;

д) направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов в электронной форме.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника (иного должностного лица, наделенного соответствующими полномочиями) Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения послужившие основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного запроса.

3.2.7. Начальник (иное должностное лицо, наделенное соответствующими полномочиями) Управления рассматривает соответствующий проект документа, накладывает соответствующую резолюцию и передает документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры приема и регистрации запроса и документов заявителя составляет 3 календарных дня.

3.2.10. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации запроса и документов заявителя является:

а) прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

б) уведомление заявителю в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению запроса в электронной форме.

3.3. Рассмотрение запроса и подготовка сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса и подготовки сведений из реестра муниципального имущества города Костромы является получение запроса специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) устанавливает наличие либо отсутствие в реестре муниципального имущества города Костромы объекта, указанного заявителем в запросе;

б) при наличии в реестре муниципального имущества объекта, указанного заявителем в запросе, готовит проект выписки из реестра муниципального имущества города Костромы (далее – выписка из реестра) по форме в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

в) при отсутствии в реестре муниципального имущества объекта, указанного заявителем в запросе, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества города Костромы запрашиваемого объекта (далее - уведомление об отсутствии объекта в реестре) по форме в приложении 6 к настоящему Административному регламенту;

г) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, готовит проект письма начальника (иного должностного лица, наделенного соответствующими полномочиями) Управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

д) передает начальнику (иному должностному лицу, наделенному соответствующими полномочиями) Управления поступивший запрос, проект выписки из реестра или проект уведомления об отсутствии объекта в реестре или проект письма начальника Управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – соответствующий проект документа).

3.3.3. Начальник (иное должностное лицо, наделенное соответствующими полномочиями) Управления рассматривает соответствующий проект документа, подписывает и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, вместе с запросом заявителя для выдачи заявителю.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 5 календарных дней.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является передача подписанных начальником (иным должностным лицом, наделенным соответствующими полномочиями) Управления выписки из реестра муниципального имущества или уведомления об отсутствии объекта в реестре муниципального или письма начальника (иного должностного лица, наделенного соответствующими полномочиями) Управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с запросом специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выписки из реестра или уведомления об отсутствии объекта в реестре или письма начальника (иного должностного лица, наделенного соответствующими полномочиями) Управления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа получения результатов муниципальной услуги, избранного заявителем:

а) регистрирует выписку из реестра или уведомление об отсутствии объекта в реестре или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке делопроизводства, установленном в Управлении;

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

в) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» выписку из реестра или уведомление об отсутствии объекта в реестре или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. В случае поступления заявления через МФЦ специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 календарных дня.

3.4.6. Результатом административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является вручение (направление) выписки из реестра или уведомления об отсутствии объекта в реестре или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично, либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

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

3.4.8. Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству Управления, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и

выдачу документов заявителю.

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

3.4.10. Жалоба заявителя на отказ Управления в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана проверок) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

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

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

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

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

4.2.4. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются постановлением Администрации города Костромы. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.3.1. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес начальника Управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4.1. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации города Костромы, Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ,

работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

ж) отказ Управления, должностного лица Управления, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме адрес главы Администрации города Костромы либо начальника Управления, МФЦ, либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления рассматриваются главой Администрации города Костромы. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Костромы, должностного лица Администрации города Костромы, муниципального служащего Администрации города Костромы, начальника Управления, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Костромы, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

5.7. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

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

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

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию города Костромы либо в Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, привлекаемые организации подлежит рассмотрению в течение пятнадца-

ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.10. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

а) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

г) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Начальник Управления, глава Администрации города Костромы, МФЦ, учредитель МФЦ, привлекаемой организации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов органов и организаций, участвующих в предоставлении Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению информации из реестра муниципального имущества города Костромы

№ № п/п	Название органа, учреждения, организации	Адрес местоположения	Номер телефона	Адрес электронной почты и официального сайта Администрации города Костромы в Интернете
1	Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы	город Кострома, площадь Конституции, дом 2	8 (4942) 42-68-41 8 (4942) 31-86-65	www.gradkostroma.ru
2	Областное государственное казённое учреждение Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению»	город Кострома, улица Калиновская, дом 38	8 (4942) 62-05-00	www.mfc44.ru

График приема и консультирования граждан специалистами Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы

Наименование отдела	Место нахождения и адрес электронной почты	Номера контактных телефонов	Время приема и консультирования
Отдел реестра и оформления прав муниципальной собственности (предоставляет информацию в отношении объектов, не относящихся к муниципальному жилищному фонду)	город Кострома, площадь Конституции, дом 2, uizo@gradkostroma.ru	8 (4942) 42-71-81	вторник, четверг с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Отдел учета, приватизации жилых помещений и работы с недвижимостью (предоставляет информацию в отношении объектов, составляющих муниципальный жилищный фонд)	город Кострома, улица Советская, дом 3 Ogilprav@gradkostroma.ru	8 (4942) 31-70-51	вторник, четверг с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
--	--	-------------------	---

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

Форма запроса о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества города Костромы для физических лиц

Начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы

(адрес местонахождения органа)

от _____

(Ф.И.О., место жительства, контактный телефон заявителя)

ЗАПРОС

о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

Я, _____, (полностью Ф.И.О. заявителя)

паспорт серии _____ № _____, (иной документ, удостоверяющий личность)

выдан " ____ " _____ г. _____, (когда и кем выдан, код подразделения)

Проживающий (ая) по адресу _____, (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

контактный телефон _____

действующий(ая) по доверенности _____, (реквизиты документа)

по иным основаниям _____, (наименование и реквизиты документа)

от имени _____, (полностью Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу _____, (полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

паспорт серии _____ № _____, (иной документ, удостоверяющий личность)
выдан " ____ " _____ г. _____, (когда и кем выдан, код подразделения)

Прошу предоставить сведения из реестра муниципального имущества города Костромы на (нужное отметить в квадрате):

жилой дом помещение гараж земельный участок

квартиру нежилое здание транспортное средство

иное (наименование объекта) _____

основные характеристики (для объектов недвижимого имущества):

общая площадь: _____ кв.м (га) жилая: _____ кв.м

иное: _____ (протяженность, объем, др., значение, единица измерения – м., куб.м., др.)

кадастровый (условный) номер _____

расположенный по адресу: _____

Лит. БТИ: _____

основные характеристики (для транспорта):

марка: _____ модель: _____

иное: _____

государственный регистрационный номер: _____

Способ уведомления о ходе предоставления услуги, получения результатов услуги (нужное отметить в квадрате):

Лично Почтовым отправлением В электронном виде

Заявителю известно, что в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ОМСУ осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в запросе, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

“ ___ ” _____ 201__ г. _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Документы представлены в полном объеме в соответствии с подразделом 2.6. Административного регламента.
Проверил специалист _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

Форма запроса о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества города Костромы для юридических лиц

Начальнику Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы _____

(адрес местонахождения органа) от _____

(полное наименование организации, почтовый адрес места нахождения, контактный телефон)

ЗАПРОС о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

ОГРН _____ (полное наименование юридического лица) действующего на основании: _____
 устава
 положения
 иное (указать вид документа) _____, зарегистрированного _____ (кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица от “ ___ ” _____ 20__ г., выдан “ ___ ” _____ г. _____ (наименование и реквизиты документа)

Адрес (место нахождения) _____ (когда и кем выдан)

В лице _____ (должность, Ф.И.О. представителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан “ ___ ” _____ г. _____ (иной документ, удостоверяющий личность)

_____ (когда и кем выдан, код подразделения)

контактный телефон _____

действующий от имени юридического лица:
 без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)
 на основании доверенности _____ (реквизиты документа)
 по иным основаниям _____ (наименование и реквизиты документа)

Прошу предоставить сведения из реестра муниципального имущества города Костромы на (нужное отметить в квадрате):

жилой дом помещение гараж земельный участок

квартиру нежилое здание транспортное средство

иное (наименование объекта) _____

основные характеристики (для объектов недвижимого имущества):
общая площадь: _____ кв.м (га) жилая: _____ кв.м
иное: _____ (протяженность, объем, др., значение, единица измерения – м., куб.м., др.)

кадастровый (условный) номер _____
расположенный по адресу: _____ Лит. БТИ: _____

основные характеристики (для транспорта):
марка: _____ модель: _____
иное: _____

государственный регистрационный номер: _____

Способ уведомления о ходе предоставления услуги, получения результатов услуги (нужное отметить в квадрате):

Лично Почтовым отправлением В электронном виде

Заявителю известно, что в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ОМСУ осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в запросе, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

“ ___ ” _____ 201__ г. _____
(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Документы представлены в полном объеме в соответствии с подразделом 2.6. Административного регламента.
Проверил специалист _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

Блок - схема порядка предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы



Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

Форма выписки из реестра муниципального имущества города Костромы
ВЫПИСКА
из реестра муниципального имущества города Костромы

" ___ " _____ 20__ года № _____

Настоящая выписка содержит сведения о _____

(полное наименование объекта учета: вид объекта учета и его наименование)
Назначение объекта: _____

Адрес (местоположение) объекта: _____

Основная характеристика объекта: _____, _____, _____
(тип) (значение) (ед. измерения)

Правообладатель (юридическое лицо)	Вид права	Основания внесения в реестр

Иные сведения об объекте: _____

Начальник Управления (иное должностное лицо, наделенное соответствующими полномочиями) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы

Форма уведомления об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества города Костромы



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление имущественных и
земельных отношений

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс (4942) 32-62-10
E-mail: uizo@gradkostroma.ru

№ _____
На № _____ от _____

(Наименование заявителя)

(адрес /местонахождение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии объекта в реестре
муниципального имущества города Костромы

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы рассмотрен Ваш запрос от "___" _____ 20__ года № _____ о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества города Костромы.

Следующие объекты _____
(наименование объектов)
в реестре муниципального имущества города Костромы не числятся.

Начальник Управления
(иное должностное лицо, наделенное
соответствующими полномочиями)

(подпись) (Ф.И.О.)

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2018 года

№ 1899

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Анатолия Сивцова, 23

В соответствии со статьями 39.1, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, пункт 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», принимая во внимание постановление Администрации города Костромы от 21 августа 2018 года № 1862 «О присвоении объектам недвижимости адресов: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Анатолия Сивцова, 21, Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Анатолия Сивцова, 23», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 44:27:010301:426 площадью 180 квадратных метров, расположенный по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Анатолия Сивцова, 23, с разрешенным использованием: объекты гаражного назначения, государственная собственность на который не разграничена.

2. Определить организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

31 июля 2018 г.

Публичные слушания по проекту межевания территории на пересечении улиц Советской и Гагарина в границах территориальных зон среднеэтажной жилой застройки (Ж-3) и зеленых насаждений общего пользования (Р-1) проводились 31 июля 2018 года с 15 часов до 16-30 часов в здании, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, 5-й этаж, актовый зал.

В публичных слушаниях приняло участие 24 человека из них 14 человек являются участниками публичных слушаний (список участников прилагается).

По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний от 31 июля 2018 года № 1, на основании которого подготовлено настоящее заключение о результатах публичных слушаний.

От участников публичных слушаний поступили следующие замечания и предложения:

- 1) От участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, не поступало;

2) от иных участников публичных слушаний:

1. Земельные участки с кадастровыми номерами 44:27:040723:349 и 44:27:040723:350 сохранить в существующих границах и с установленным на сегодняшний момент видом разрешенного использования, исключив из проекта межевания территории образование земельного участка :ЗУ1;
2. Установить вид разрешенного использования земельного участка :ЗУ3 по фактическому назначению расположенного на нем объекта капитального строительства;
3. Уточнить информацию по существующим и вновь устанавливаемым красным линиям в соответствии с законодательством;
4. Указать информацию по линии отступа от красной линии по улице Советской, что она совпадает с существующей красной линией;
5. Выполнить привязку линии отступа от красной линии по улице Гагарина, указав координаты линии отступа и (или) расстояния от красной линии, сформировав ее с учетом существующих объектов капитального строительства;
6. На схеме границ зон с особыми условиями использования территории отобразить охранные зоны сетей филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»;
7. Отразить информацию по санитарно-защитной зоне от предприятия ЗАО «Костромской химзавод» по улице Речной, 30 на основании заключения от Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Костромской области.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний по предложениям и замечаниям от участников публичных слушаний, прошедших идентификацию: предложения и замечания не поступали.

Иные участники публичных слушаний рекомендуют: Документацию отклонить и направить на доработку с учетом поступивших замечаний.

Список участников публичных слушаний.

Члены Комиссии:

Начальник отдела перспективного развития территорий
Управления архитектуры и градостроительства
Администрации города Костромы,
председательствующий на публичных слушаниях
Н. А. Сахарова

Консультант отдела перспективного развития
территорий Управления архитектуры и
градостроительства Администрации города Костромы,
секретарь Комиссии
Ю. Ю. Беднякова

Главный специалист отдела перспективного развития
территорий Управления архитектуры и
градостроительства Администрации города Костромы
И. Н. Межевая

Консультант отдела перспективного развития
территорий Управления архитектуры и
градостроительства Администрации города Костромы
Е. П. Морозова

Руководитель аппарата Думы города Костромы
Л. М. Рябочкина

Заместитель начальника Управления имущественных и
земельных отношений Администрации города Костромы
О. Л. Аристова

Консультант экспертно-правового отдела Правового
Управления Администрации города Костромы
О. В. Василенко

Иные участники публичных слушаний:

Представитель МБУ города Костромы «Дорожное
хозяйство»
А. Г. Елшин

Начальник отдела нормативно-технического
лицензирования, сертификации и профилактической
работы управления надзорной деятельности Главного
управления Министерства Российской Федерации по
делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий стихийных бедствий России по
Костромской области
Д. В. Осипов

Кадастровый инженер (ИП Ерохова М. Н.),
представитель ООО «Проводник»
М. Н. Ерохова

Представитель ООО «КГТС»
Ю. М. Дубов

Начальник Управления технического развития филиала
ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»
М. А. Соловьев

Жители рассматриваемой территории:

г. Кострома, ул. Гагарина, д. 2, кв. 50
г. Кострома, ул. Гагарина, д. 2, кв. 60
Г. В. Лебедева
Т. А. Гладкова

Присутствующие на публичных слушаниях:

г. Кострома, ул. Никитская, д. 120, кв. 8	А. В. Бородина
г. Кострома, м/р-н Юбилейный, д. 4, кв. 2	З. Ф. Николаева
г. Кострома, просп. Речной, д. 88, кв. 15	А. А. Коришли
г. Кострома, ул. Окружная, д. 57, кв. 40	Е. Р. Голубкова
г. Кострома, ул. Никитская, д. 7, кв. 43	А. В. Киселев
г. Кострома, ул. Березовая роща, д. 14а, кв. 12	И. Г. Назарова
г. Кострома, ул. Бульварная, д. 7/2, кв. 21	А. В. Таколь
г. Кострома, ул. Дальняя, д. 14, кв. 4	Е. А. Батин
г. Кострома, ул. Советская, д. 92, кв. 70	А. Ю. Муравьев
г. Кострома, ул. Советская, д. 92, кв. 70	Я. О. Муравьева

Секретарь Комиссии
по рассмотрению документации
по планировке территории города Костромы

Ю. Ю. Беднякова

ПРОТОКОЛ № 1

публичных слушаний по проекту межевания территории на пересечении улиц Советской и Гагарина в границах территориальных зон среднеэтажной жилой застройки (Ж-3) и зеленых насаждений общего пользования (Р-1)

г. Кострома от 31 июля 2018 года

Организатор публичных слушаний, - Комиссия по рассмотрению документации по планировке территории города Костромы.

Экспозиция проекта проводилась в здании по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, 4 этаж с 23 по 31 июля 2018 года. Консультирование проводилось во вторник и четверг с 17.00 по 18.00 часов.

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано в информационно-правовом бюллетене «Официальный вестник города Костромы» от 13 июля 2018 года № 28 и размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы города Костромы www.duma-kostroma.ru.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

В случае внесения предложений и замечаний в письменной форме, документы, предоставляются участниками публичных слушаний в виде заверенных копий, либо копий с приложением оригиналов для их сверки.

В случае направления предложений и замечаний участником публичных слушаний представляется согласие на обработку его персональных данных с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

1) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний с 23 по 31 июля 2018 года;

2) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, 24 и 26 июля 2018 года в здании по адресу: Российская Федерация, Костромская область город Кострома, площадь Конституции, дом 2, 4 этаж;

3) в устной и письменной форме в ходе проведения публичных слушаний.

1. Предложения и замечания участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания

Не поступали.

2. Предложения и замечания иных участников публичных слушаний

(Ю. Ю. Беднякова, О. В. Василенко, О. Л. Аристова, М. А. Соловьев)

- Земельные участки с кадастровыми номерами 44:27:040723:349 и 44:27:040723:350 сохранить в существующих границах и с установленным на сегодняшний момент видом разрешенного использования, исключив из проекта межевания территории образование земельного участка :ЗУ1;
- Установить вид разрешенного использования земельного участка :ЗУ3 по фактическому назначению расположенного на нем объекта капитального строительства;
- Уточнить информацию по существующим и вновь устанавливаемым красным линиям в соответствии с законодательством;
- Указать информацию по линии отступа от красной линии по улице Советской, что она совпадает с существующей красной линией;
- Выполнить привязку линии отступа от красной линии по улице Гагарина, указав координаты линии отступа и (или) расстояния от красной линии, сформировав ее с учетом существующих объектов капитального строительства;
- На схеме границ зон с особыми условиями использования территории отобразить охранные зоны сетей филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»;
- Отразить информацию по санитарно-защитной зоне от предприятия ЗАО «Костромской химзавод» по улице Речной, 30 на основании заключения от Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Костромской области.
- Документацию отклонить и направить на доработку с учетом поступивших замечаний.

3. Перечень участников публичных слушаний, принявших участие в рассмотрении проекта

Члены Комиссии:	
Начальник отдела перспективного развития территорий Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы, председательствующий на публичных слушаниях	Н. А. Сахарова
Консультант отдела перспективного развития территорий Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы, секретарь Комиссии	Ю. Ю. Беднякова
Главный специалист отдела перспективного развития территорий Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы	И. Н. Межевая
Консультант отдела перспективного развития территорий Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы	Е. П. Морозова
Руководитель аппарата Думы города Костромы	Л. М. Рябочкина
Заместитель начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы	О. Л. Аристова
Консультант экспертно-правового отдела Правового Управления Администрации города Костромы	О. В. Василенко
Иные участники публичных слушаний:	
Представитель МБУ города Костромы «Дорожное хозяйство»	А. Г. Елшин
Начальник отдела нормативно-технического лицензирования, сертификации и профилактической работы управления надзорной деятельности Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России по Костромской области	Д. В. Осипов
Кадастровый инженер (ИП Ерохова М. Н.), представитель ООО «Проводник»	М. Н. Ерохова
Представитель ООО «КГТС»	Ю. М. Дубов
Начальник Управления технического развития филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»	М. А. Соловьев
Жители рассматриваемой территории:	
г. Кострома, ул. Гагарина, д. 2, кв. 50	Г. В. Лебедева
г. Кострома, ул. Гагарина, д. 2, кв. 60	Т. А. Гладкова
Присутствующие на публичных слушаниях:	
г. Кострома, ул. Никитская, д. 120, кв. 8	А. В. Бородина
г. Кострома, м/р-н Юбилейный, д. 4, кв. 2	З. Ф. Николаева
г. Кострома, просп. Речной, д. 88, кв. 15	А. А. Коришли
г. Кострома, ул. Окружная, д. 57, кв. 40	Е. Р. Голубкова
г. Кострома, ул. Никитская, д. 7, кв. 43	А. В. Киселев
г. Кострома, ул. Березовая роща, д. 14а, кв. 12	И. Г. Назарова
г. Кострома, ул. Бульварная, д. 7/2, кв. 21	А. В. Таколь
г. Кострома, ул. Дальняя, д. 14, кв. 4	Е. А. Батин
г. Кострома, ул. Советская, д. 92, кв. 70	А. Ю. Муравьев
г. Кострома, ул. Советская, д. 92, кв. 70	Я. О. Муравьева

Заместитель начальника
Управления архитектуры
и градостроительства Администрации
города Костромы

Н. А. Сахарова

Секретарь Комиссии
по рассмотрению документации
по планировке территории города Костромы

Ю. Ю. Беднякова

Протокол № 14

рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и проведения конкурса на право заключения договора о совместной деятельности в целях вовлечения в инвестиционный процесс и увеличения стоимости муниципального имущества города Костромы, расположенного по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Ленина, 150а, путем осуществления реконструкции нежилого строения

23 августа 2018 года

город Кострома

В соответствии с Порядком проведения конкурса на право заключения договоров в целях вовлечения в инвестиционный процесс имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 11 сентября 2013 года № 1989 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключения договоров в целях вовлечения в

инвестиционный процесс имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы», организатором конкурса является Управление строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы (далее — «организатор»).

Состав комиссии по проведению открытого конкурса утвержден приказом начальника Управления строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы № 4 от 12 марта 2018 года.

На заседании комиссии присутствуют 9 членов комиссии: С.Г. Соловьева, Ю.С. Клестова, Е.С. Янова, А.С. Климов, О.В. Тихоновецкая, О.Н. Бужина, Т.Б. Мошкова, М.А. Волкова, В.О. Дударева.

Заседание комиссии является правомочным.

1. Место, дата, время рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и проведения конкурса — г. Кострома, пл. Конституции, д. 2, кабинет 502, 23 августа 2018 года, 11 часов 00 минут.

На рассмотрение заявок на участие в конкурсе и на конкурс представители заявителей не являлись.

2. По окончании срока приема заявок на участие в конкурсе организатором передано в комиссию 1 (одна) заявка в запечатанном конверте, поступившая от следующего заявителя:

Заявка № 1:

Общество с ограниченной ответственностью «МК «Строй-07», адрес (место нахождения): 360051, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Лермонтова, д. 2, офис б/н.

3. В соответствии с подпунктом «а» пункта 4.3 документации об открытом конкурсе, конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе.

Комиссией была проведена оценка заявки ООО «МК «Строй-07» на предмет соответствия требованиям, предусмотренным извещением о проведении конкурса и документацией об открытом конкурсе. По результатам оценки заявка признана соответствующей указанным требованиям. Предложение участника конкурса — 10 % площади нежилых помещений, которые поступят в собственность муниципального образования в результате реализации договора, по отношению к общей площади помещений в Инвестиционном объекте.

4. Организатору конкурса:

4.1. Опубликовать настоящий протокол конкурса в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления города Костромы и разместить его в сети Интернет в течение семи рабочих дней со дня проведения конкурса.

4.2. В течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего протокола конкурса подготовить и направить для подписания ООО «МК «Строй-07» договор в трех экземплярах с учетом условий реализации договора, предложенных ООО «МК «Строй-07» в заявке на участие в конкурсе.

4.3. Представить подписанный ООО «МК «Строй-07» договор на подпись исполняющему обязанности главы Администрации города Костромы.

5. ООО «МК «Строй-07» не позднее трех рабочих дней со дня получения договора подписать его и вернуть организатору.

Протокол конкурса подписан всеми присутствующими членами комиссии в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе и проведения конкурса:

Председатель комиссии:

_____ С.Г. Соловьева

Члены комиссии:

_____ Ю.С. Клестова;

_____ Е.С. Янова;

_____ А.С. Климов;

_____ О.В. Тихоновецкая;

_____ О.Н. Бужина;

_____ Т.Б. Мошкова;

_____ М.А. Волкова.

Секретарь комиссии:

_____ В.О. Дударева.

договоров в целях вовлечения в инвестиционный процесс имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 11 сентября 2013 года № 1989 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключения договоров в целях вовлечения в инвестиционный процесс имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы», организатором конкурса является Управление строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы (далее — «организатор»).

Состав комиссии по проведению открытого конкурса утвержден приказом начальника Управления строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы № 4 от 12 марта 2018 года.

На заседании комиссии присутствуют 7 членов комиссии: С.Г. Соловьева, А.С. Климов, О.В. Тихоновецкая, О.Н. Бужина, О.П. Веселова, М.А. Волкова, В.О. Дударева.

Заседание комиссии является правомочным.

1. Место, дата, время рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и проведения конкурса — г. Кострома, пл. Конституции, д. 2, кабинет 502, 21 августа 2018 года, 10 часов 00 минут.

На рассмотрение заявок на участие в конкурсе и на конкурс явились следующие лица:

– директор ООО СЗ «Современник» Цветков А.А.

2. По окончании срока приема заявок на участие в конкурсе организатором передано в комиссию 1 (одна) заявка в запечатанном конверте, поступившая от следующего заявителя:

Заявка № 1:

Общество с ограниченной ответственностью специализированный застройщик «Современник», адрес (место нахождения): 156013, г. Кострома, ул. Комсомольская, д. 83, помещение 36в.

3. В соответствии с подпунктом «а» пункта 4.3 документации об открытом конкурсе, конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе.

Комиссией была проведена оценка заявки ООО СЗ «Современник» на предмет соответствия требованиям, предусмотренным извещением о проведении конкурса и документацией об открытом конкурсе. По результатам оценки заявка признана соответствующей указанным требованиям. Предложение участника конкурса — 9,34 % площади жилых помещений, которые поступят в собственность муниципального образования в результате реализации договора, по отношению к общей площади жилых помещений в Инвестиционном объекте.

4. Организатору конкурса:

4.1. Опубликовать настоящий протокол конкурса в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления города Костромы и разместить его в сети Интернет в течение семи рабочих дней со дня проведения конкурса.

4.2. В течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего протокола конкурса подготовить и направить для подписания ООО СЗ «Современник» договор в трех экземплярах с учетом условий реализации договора, предложенных ООО СЗ «Современник» в заявке на участие в конкурсе.

4.3. Представить подписанный ООО «СК «Ровесник» договор на подпись исполняющему обязанности главы Администрации города Костромы.

5. ООО СЗ «Современник» не позднее трех рабочих дней со дня получения договора подписать его и вернуть организатору.

Протокол конкурса подписан всеми присутствующими членами комиссии в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе и проведения конкурса:

Председатель комиссии:

_____ С.Г. Соловьева

Члены комиссии:

_____ А.С. Климов;

_____ О.В. Тихоновецкая;

_____ О.Н. Бужина;

_____ О.П. Веселова;

_____ М.А. Волкова.

Секретарь комиссии:

_____ В.О. Дударева.

Протокол № 13

рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и проведения конкурса на право заключения договора о совместной деятельности в целях вовлечения в инвестиционный процесс и увеличения стоимости муниципального имущества города Костромы, расположенного по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Юных Пионеров, 92, путем строительства многоквартирного жилого дома

21 августа 2018 года

город Кострома

В соответствии с Порядком проведения конкурса на право заключения

Администрация города Костромы

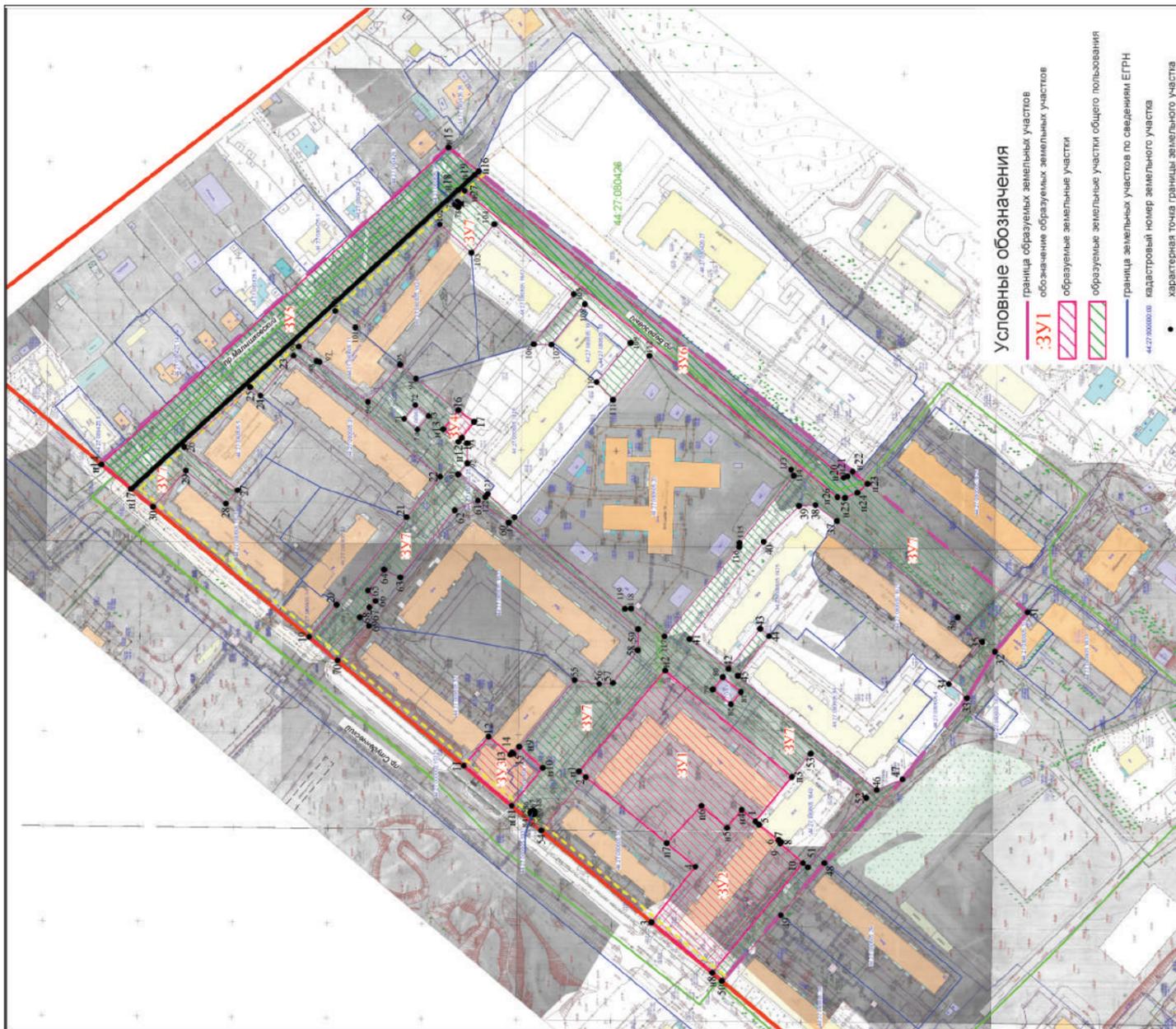
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2018 года

№ 1914

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Маяковского, 107а

На основании заявления Ю. Д. Ивановой, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний от 16 июля 2018 года № (Продолжение на стр. 22)



Условные обозначения

- граница образуемых земельных участков
- обозначение образуемых земельных участков
- образуемые земельные участки
- образуемые земельные участки общего пользования
- граница земельных участков по сведениям ЕГРН
- кадастровый номер земельного участка
- характеристика точки границы земельного участка
- существующие красные линии
- устанавливаемые красные линии
- линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий
- граница проекта межевания
- граница кадастрового квартала

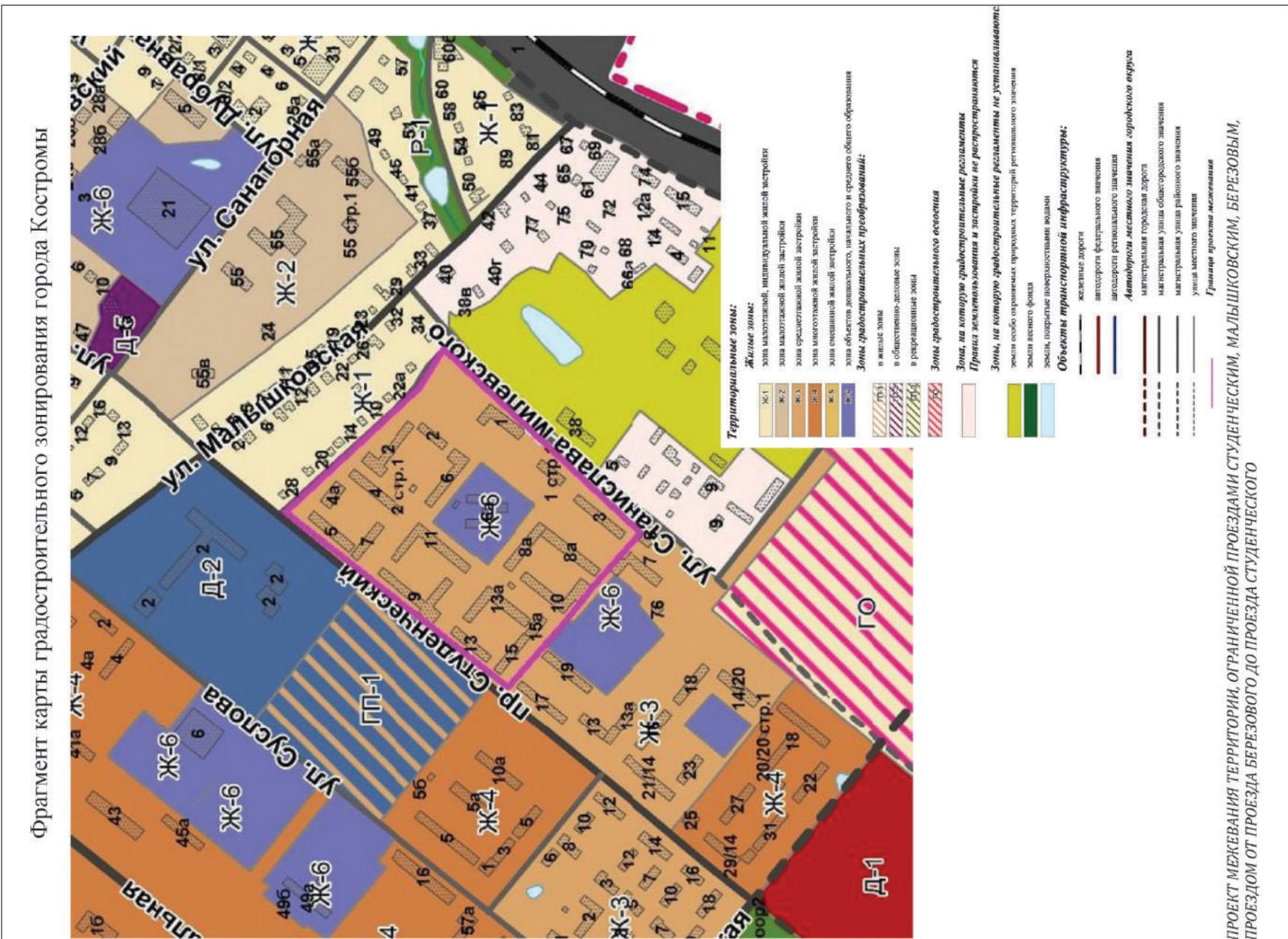
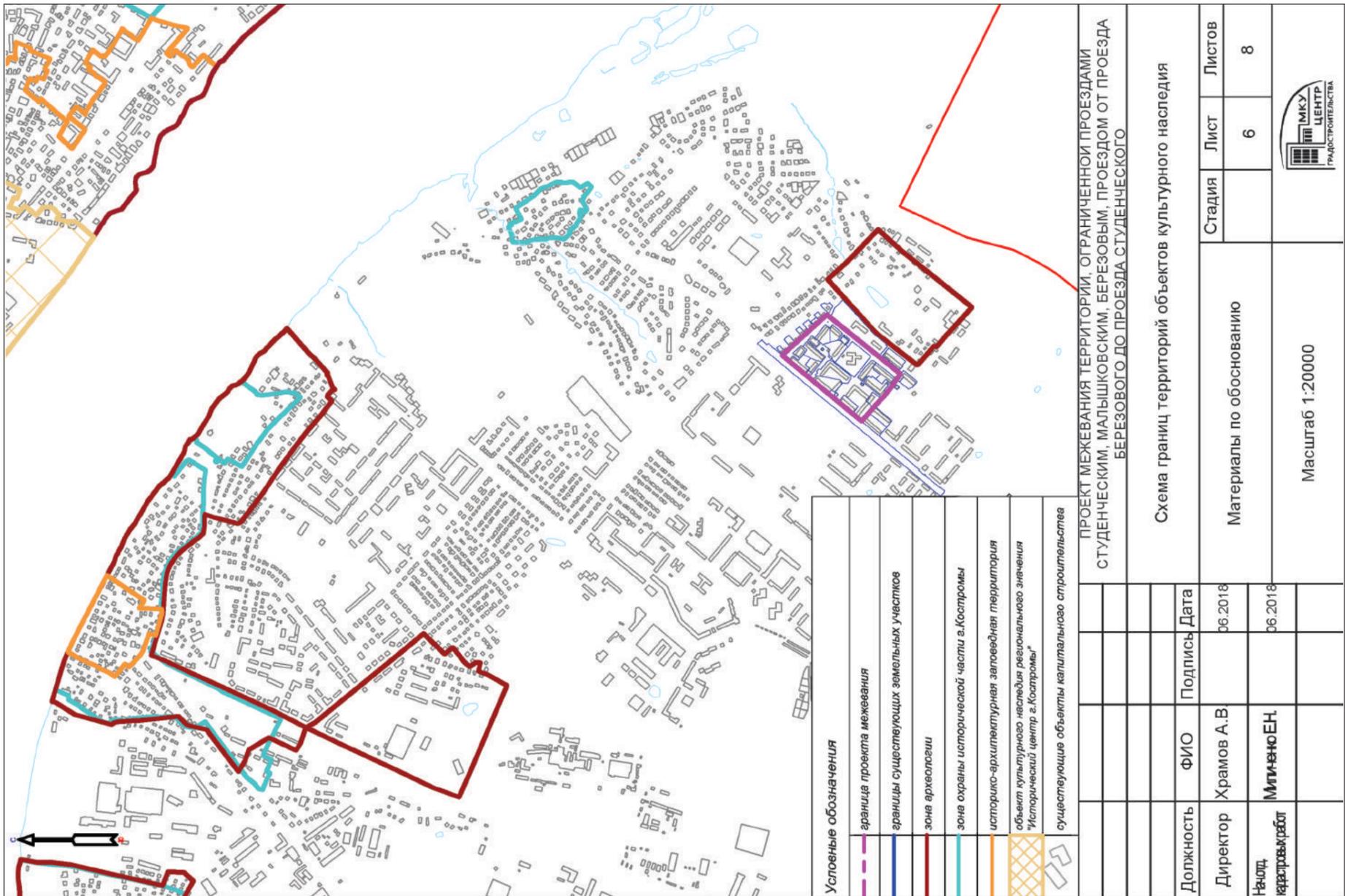
ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, ОГРАНИЧЕННОЙ ПРОЕЗДАМИ СТУДЕНЧЕСКИМ, МАЛЫШКОВСКИМ, БЕРЕЗОВЫМ, ПРОЕЗДОМ ОТ ПРОЕЗДА БЕРЕЗОВОГО ДО ПРОЕЗДА СТУДЕНЧЕСКОГО		Стадия	Лист	Листов
Чертеж межевания территории			12	12
Основная часть				
Масштаб 1:2000				
Должность	ФИО	Подпись	Дата	
Директор	Храмов А.В.		06.2018	
Нач. кадастровой работы	Мильнюен		06.2018	



Условные обозначения

- граница земельных участков по сведениям ЕГРН
- кадастровый номер земельного участка
- существующие красные линии
- граница проекта межевания
- граница кадастрового квартала
- ▶ существующие объекты капитального строительства

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, ОГРАНИЧЕННОЙ ПРОЕЗДАМИ СТУДЕНЧЕСКИМ, МАЛЫШКОВСКИМ, БЕРЕЗОВЫМ, ПРОЕЗДОМ ОТ ПРОЕЗДА БЕРЕЗОВОГО ДО ПРОЕЗДА СТУДЕНЧЕСКОГО		Стадия	Лист	Листов
Чертеж границ существующих земельных участков, объектов капитального строительства зон с особыми условиями использования территории, границ особо охраняемых природных территорий			5	8
Материалы по обоснованию				
Масштаб 1:2000				
Должность	ФИО	Подпись	Дата	
Директор	Храмов А.В.		06.2018	
Нач. кадастровой работы	Мильнюен		06.2018	



114 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Маяковского, 107а, принимая во внимание итоговый документ (заключение о результатах) публичных слушаний, рекомендации Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:040437:4, площадью 0, 0317 га, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Маяковского, 107а, установив минимальный отступ от юго-западной границы земельного участка 1,9 м от точки А до точки Б, в целях реконструкции жилого дома, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

**Приложение к постановлению Администрации города Костромы
от 28 августа 2018 года № 1914**

Условные обозначения

№ п/п	Наименование	Обозначение
1	Граница земельного участка	—
2	Граница допустимого размещения объекта капитального строительства	—
3	Реконструируемое здание	—
4	Выносовая часть здания	—
5	Демонтируемое здание	—

ТЭП

№ п/п	Наименование	коэф-во
1	Площадь земельного участка, м ²	316,7
2	Площадь застройки, м ²	78,2
3	Общая площадь объекта, м ²	125,1
4	Количество этажей	2
5	Максимальная отметка, м	6,7
6	Строительный объем, м ³	461,4
7	% застройки земельного участка	24,7%

Экспликация

№ п/п	Наименование	степень отступности	шикар типологический проект	площадь застройки, м ²
1	Существующая, реконструируемое здание	V	—	78,2
2	Выносовая часть здания	—	—	—
3	Демонтируемое здание	—	—	—

Упомянуть отступ от границы земельного участка с Юго-Западной стороны от л. А до л. Б - 1,90м.
в связи с исторически сложившейся ситуацией расположенной объекта.

Заявитель: Иванов Ю.Д.
Реконструкция жилого дома по адресу: г. Кострома, ул. Маяковского д. 107А.
Схема планировочной организации земельного участка М 1:500
ООО «Архитекторы Костромы»

Исполнитель: Корбаков
ГИП

**Администрация города Костромы
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 августа 2018 года № 1915

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Красноармейская, 93

На основании заявления Г. К. Есиповой, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний от 16 июля 2018 года № 114 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Красноармейская, 93, с учетом итогового документа (заключения о результатах) публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:040316:10, площадью 0, 0568 га, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Красноармейская, 93, установив минимальные отступы от юго-восточной границы земельного участка 1,7 м от точки А до точки Б, от юго-западной границы земельного участка по линии застройки, в целях реконструкции индивидуального жилого дома, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

**Приложение к постановлению Администрации города Костромы
от 28 августа 2018 года № 1915**

Экспликация зданий и сооружений

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	площадь проектной реконстр.	площадь застройки
1	Реконструируемый объект	106,1	106,1
2	Существующее здание	—	—

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ

Реконструируемый объект

Прострой

Проезд, площадь с твердым покрытием

Газон

Существующее здание

Эпикант

ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ В ГРАНИЦАХ БЛАГОУСТРОЙСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ	КОЭФ-ВО
ПЛОЩАДЬ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, м ²	568,0
ПЛОЩАДЬ ЗАСТРОЙКИ, м ²	106,1
ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ ОБЪЕКТА, м ²	55,7
КОЛИЧЕСТВО ЭТАЖЕЙ	1
ВЫСОТА ЖИЛОГО ДОМА (от уровня планировочной отметки земли до обреза карниза), м	3,10
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ОБЪЕМ ОБЪЕКТА, м ³	226,0
% ЗАСТРОЙКИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	18,7

Заявитель: Есипова Г.К.
Реконструкция объекта капитального строительства по ул. Красноармейская, д.93 в г.Кострома
ООО «Планировочная организация земельного участка М1-500»

Исполнитель: А.В. Болуховец
ГИП

**Администрация города Костромы
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 августа 2018 года № 1918

О внесении изменений в положение о городской межведомственной транспортной комиссии

В целях организации транспортного обслуживания населения на территории города Костромы, в соответствии с решением Думы города Костромы от 26 апреля 2018 года № 69 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения наименований остановочных пунктов по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении, проходящих в границах города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в положение о городской межведомственной транспортной комиссии, утвержденное постановлением Администрации города Костромы от 26 ноября 2009 года № 2153 «О городской межведомственной транспортной комиссии» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 12 февраля 2010 года № 253, от 2 июня 2010 года № 1047, от 24 августа 2010 года № 1636, от 6 декабря 2010 года № 2457, от 16 марта 2011 года № 427, от 17 июня 2013 года № 1269, от 12 марта 2014 года № 595, от 12 сентября 2014 года № 2451, от 24 декабря 2014 года № 3515, от 12 мая 2015 года № 1057, от 31 июля 2015 года № 1948, от 3 ноября 2015 года № 3166, от 23 декабря 2015 года № 3870, от 10 августа 2016 года № 2206, от 25 апреля 2017 года № 1302, 6 октября 2017 года № 2677) следующие изменения:

- 1.1. дополнить пунктом 2.9 следующего содержания:
- «2.9. рассмотрение вопросов присвоения, изменения наименований остановочных пунктов по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении, проходящих в границах города Костромы.»;
- 1.2. дополнить пунктом 3.19 следующего содержания:
- «3.19. согласование предложений о присвоении, изменении наименований остановочных пунктов по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском сообщении, проходящих в границах города Костромы.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2018 года

№ 1916

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Волжская 2-я, 14

На основании заявления АО «Кострома-Лада-Сервис», в интересах которого действует А. И. Шарейко по доверенности от 20 июня 2018 года № 89, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний от 16 июля 2018 года № 114 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Волжская 2-я, 14, с учетом итогового документа (заключения о результатах) публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава муниципального образования городского округа город Кострома,

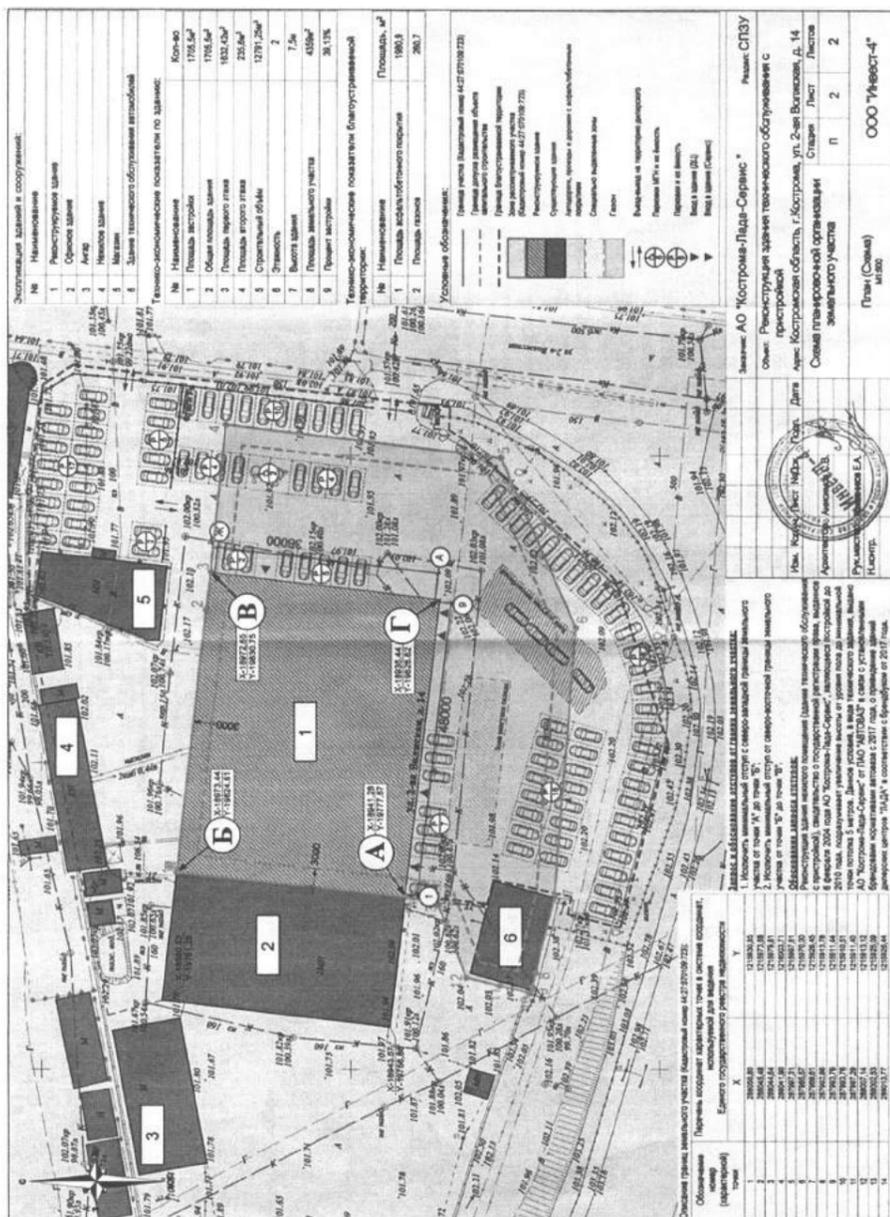
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 44:27:070109:723, площадью 0,4359 га, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Волжская 2-я, 14, исключив минимальные отступы от северо-западной границы земельного участка от точки А до точки Б, от северо-восточной границы земельного участка от точки Б до точки В, в целях реконструкции нежилого строения (здания станции техобслуживания) с пристройкой под объект придорожного сервиса, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от 28 августа 2018 года № 1916



Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2018 года

№ 1930

О внесении изменения в приложение к Правилам установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Автохозяйство»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 19 июня 2000 № 82 «О минимальном размере оплаты труда», во исполнение постановления Администрации города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение «Минимальные оклады, должностные оклады, устанавливаемые на основе отнесения профессий и должностей работников к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, и значения коэффициента, учитывающего квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности (Кд)» к Правилам установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Автохозяйство», утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 8 апреля 2010 года № 678 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 12 апреля 2011 года № 671, от 8 февраля 2012 года № 189, от 6 ноября 2014 года № 2955, от 29 июля 2016 года № 2093, от 5 мая 2017 года № 1385, от 28 мая 2018 года № 1079), изменение, изложив строку:

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
I квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2349	1,0-1,12
	Гардеробщик, подсобный рабочий, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, дворник, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1,12-1,21

в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
I квалификационный уровень	Гардеробщик, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, дворник, подсобный рабочий, сторож (вахтер), а также профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3322	1,0-1,12
	Уборщик производственных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, а также профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2, 3, 4 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,12-1,21

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ

Глава города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2018 года

№ 96

О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории, ограниченной проездами Студенческим, Малышковским, Березовым, проездом от проезда Березового до проезда Студенческого

Рассмотрев обращение исполняющего обязанности главы Администрации города Костромы от 28 августа 2018 года № 24исх-4123/18 "О назначении публичных слушаний", в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьями 5¹ и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов города Костромы в сфере градостроительной деятельности, Правилами землепользования и застройки города Костромы, руководствуясь статьями 20, 37 и 56 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту межевания территории, ограниченной проездами Студенческим, Малышковским, Березовым, проездом от проезда Березового до проезда Студенческого, в форме слушаний по проекту муниципального правового акта в Администрации города Костромы с оповещением участников публичных слушаний.

2. Определить организатором публичных слушаний по проекту межевания территории, ограниченной проездами Студенческим, Малышковским, Березовым, проездом от проезда Березового до проезда Студенческого, - Комиссию по рассмотрению документации по планировке территории города Костромы.

3. Назначить проведение публичных слушаний (собрания участников публичных слушаний) на 18 сентября 2018 года в период с 15.00 до 16.30 часов по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, 5 этаж, актовый зал.

4. Утвердить прилагаемые:

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.**1.1 ОПИСАНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПЛАНИРУЕМОЙ ТЕРРИТОРИИ В ПЛАНИРОВОЧНОЙ СТРУКТУРЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД КОСТРОМА.**

В соответствии со статьей 43 Градостроительного кодекса РФ подготовка проекта межевания территории осуществляется применительно к территории, расположенной в границах одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, границах определенной правилами землепользования и застройки территориальной зоны и (или) границах установленной схемой территориального планирования муниципального района, генеральным планом поселения, городского округа функциональной зоны.

Проектируемая территория располагается на территории исторического поселения федерального значения «Историческое поселение г.Кострома» (Приказ Минкультуры РФ № 418, Минрегиона РФ № 339 от 29.07.2010 «Об утверждении перечня исторических поселений»).

Разрабатываемая территория расположена вне зон охраны памятников истории и культуры города Костромы, утвержденных постановлением главы Администрации Костромской области № 837 от 19.12.1997 г и вне границ зон с особыми условиями использования территории в соответствии со схемой границ территорий объектов культурного наследия.

В границах территории отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленные объекты культурного наследия и объекты, составляющие предмет охраны исторического поселения города Костромы.

На территорию не распространяется действие защитных зон и зон с особыми условиями использования территории.

В соответствии с Генеральным планом города Костромы проектируемая территория расположена в двух функциональных зонах – зоне среднеэтажной жилой застройки (Ж-3) и в зоне объектов дошкольного, начального и среднего общего образования (Ж-6), в границах кадастрового квартала 44:27:080605.

Проект межевания охватывает территорию 10 га.

При подготовке проекта межевания территории был проведен анализ существующих границ земельных участков, их правовой статус и местоположение их границ. Анализ проведен на основании сведений ЕГРН в виде кадастрового плана территории с учетом данных, полученных с сайта Росреестра <https://rosreestr.ru>.

При подготовке проекта межевания территории использовались материалы и результаты инженерных изысканий данной территории, выполненных в период 2011-2017 гг..

Исходной планово-картографической основой для разработки проекта межевания явились материалы топографической съемки в масштабе 1:500.

1.2 НОРМАТИВНАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ:

- 1 "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 31.12.2017).
- 2 "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 31.12.2017).
- 3 Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О кадастровой деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
- 4 Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О государственной регистрации недвижимости" с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2018).
- 5 Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
- 6 Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"
- 7 Приказ Минкультуры РФ № 418, Минрегиона РФ № 339 от 29.07.2010 «Об утверждении перечня исторических поселений».
- 8 Приказ Минэкономразвития РФ от 01.09.2014 № 540 (ред. от 06.10.2017) «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».
- 9 Постановление Администрации Костромской области от 01.10.2010 N 344-а (ред. от 09.12.2011) "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Костромской области".
- 10 Решение Думы города Костромы от 18.12.2014 № 247 «О внесении изменений в решение Думы города Костромы от 18.12.2008 года № 212 «Об утверждении Генерального плана города Костромь».
- 11 Решение Думы города Костромы от 18.12.2014 № 248 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Костромь».
- 12 Решение Думы города Костромы от 09.02.2018 № 21 «О внесении изменения в Правила землепользования и застройки города Костромь».
- 13 Постановление Администрации города Костромы от 20 июня 2018 года № 1302.
- 14 "СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*" (утв. Приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820)//М.: Минрегион России, 2010.

2. ПРОЕКТНЫЕ РЕШЕНИЯ

Цель выполнения проекта межевания территории – установление границ застроенных земельных участков.

Подготовка проекта межевания территории осуществляется для:

- 1) определения местоположения границ образуемых земельных участков;
- 2) установления красных линий для застроенной территории, в границах которой не планируется размещение новых объектов капитального строительства.

Определение местоположения границ образуемых земельных участков осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и иными требованиями к образуемым земельным участкам, установленными федеральными

законами и законами субъектов Российской Федерации, техническими регламентами, сводами правил.

Формирование земельных участков осуществляется из земель государственной собственности.

Проектом межевания территории предлагается установление красных линий с целью закрепления исторически сложившейся системы улично-дорожной сети застроенных территорий, а так же с целью формирования новых территорий общего пользования.

Проектом определяются границы линейного объекта – улицы местного значения, проезда Малышковского, в границах проекта межевания. Границы линейного объекта - улицы местного значения, проезда Студенческого установлены и остаются без изменений.

Отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений составляет 3 метра.

Для возведения новых объектов капитального строительства линия отступа от красных линий для определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений определяется в соответствии с Правилами землепользования и застройки города Костромы.

Проектом межевания территории определены площади и границы образуемых земельных участков, определены границы территорий общего пользования.

В результате разработки проекта межевания, на территории образовано 7 земельных участков, из них 3 земельных участка является территориями общего пользования.

Проект межевания территории выполнен в системе координат МСК-44, введенной в действие с 27.04.2014 Приказом Управления Росреестра по Костромской области № П/56 от 11.03.2014 г.

2.1. ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ О ПЛОЩАДИ ОБРАЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ ИХ ОБРАЗОВАНИЯ.

Сведения об образуемых земельных участках (кроме земель, отнесенных к территориям общего пользования) представлены в таблице 1.

Таблица 1.

№п/п	Обозначение земельного участка	Площадь, м ²	Адрес (местоположение) земельного участка	Вид разрешенного использования	Код по Классификатору
1	:ЗУ1	5236	город Кострома, Студенческий проезд, 13а	Среднеэтажная жилая застройка	2.5
2	:ЗУ2	3702	город Кострома, Студенческий проезд, 15	Среднеэтажная жилая застройка	2.5
3	:ЗУ3	757	город Кострома, Студенческий проезд, 9	Магазины	4.4
4	:ЗУ4	135	город Кострома, Березовый проезд, 4а	Коммунальное обслуживание	3.1

Возможные способы образования земельных участков.

- :ЗУ1 образован из земель государственной собственности до её разграничения.
- :ЗУ2 образован из земель государственной собственности до её разграничения.
- :ЗУ3 образован из земель государственной собственности до её разграничения. При этом, до образования земельного участка необходимо исключить из кадастра недвижимости сведения о земельном участке с кадастровым номером 44:27:080605:2, местоположение границ которого не установлено в соответствии с действующим законодательством.
- :ЗУ4 образован из земель государственной собственности до её разграничения.

Присвоение адресов вновь образуемым земельным участкам осуществляется в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221. Решение об аннулировании адресов существующих земельных участков принимается решением органа местного самоуправления после снятия объекта адресации с кадастрового учета.

Градостроительные планы земельных участков на вновь образуемые земельные участки утверждаются после постановки данных участков на государственный кадастровый учет.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на существующих, изменяемых и вновь образуемых земельных участках при последующей подготовке градостроительных планов земельных участков устанавливаются в соответствии Правилами землепользования и застройки города Костромы, регламентирующие предельные параметры разрешенного строительства в зонах Ж-3 и Ж-6.

2.2. ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ О ПЛОЩАДИ ОБРАЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, КОТОРЫЕ БУДУТ ОТНЕСЕНЫ К ТЕРРИТОРИЯМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ.

№п/п	Обозначение земельного участка	Площадь, м ²	Адрес (местоположение) земельного участка	Вид разрешенного использования	Код по Классификатору
1	:ЗУ5	4958	-	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0
2	:ЗУ6	2666	-	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0
3	:ЗУ7	19407	-	Земельные участки (территории) общего пользования	12.0

Графическая часть данных предложений отображена на Чертеже межевания территории.

2.3. ВЕДОМОСТИ КООРДИНАТ ПОВОРОТНЫХ ТОЧЕК ГРАНИЦ ОБРАЗУЕМЫХ И УТОЧНЯЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ.

Условный номер земельного участка :ЗУ1		
Площадь земельного участка 5236м ²		
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
н1	287072,91	1212520,67
н2	287027,46	1212573,78
н3	286960,74	1212517,78
1	286979,93	1212494,26
н4	286987,13	1212500,36
н5	286994,86	1212490,89
н6	287008,36	1212502,53
н7	287026,72	1212482,84
2	287069,3	1212517,71
н1	287072,91	1212520,67
Условный номер земельного участка :ЗУ2		
Площадь земельного участка 3702м ²		
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
н8	287002,65	1212414,53
3	287034,69	1212441,2
4	287011,55	1212470,41
н7	287026,72	1212482,84
н6	287008,36	1212502,53
н5	286994,86	1212490,89
н4	286987,13	1212500,36
1	286979,93	1212494,26
5	286977,9	1212492,6
6	286967,87	1212484,3
7	286967,64	1212484,59
8	286966,26	1212483,46
9	286966,89	1212482,66
10	286954,81	1212472,33
н8	287002,65	1212414,53
Условный номер земельного участка :ЗУ3		
Площадь земельного участка 757м ²		

Обозначение характерных точек границы	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
11	287133,57	1212523,65
12	287120,51	1212538,97
13	287109,11	1212529,47
14	287108,16	1212530,62
15	287107,39	1212529,98
н9	287104,41	1212533,58
н10	287091,99	1212522,5
н11	287108,31	1212502,61
11	287133,57	1212523,65
Условный номер земельного участка :ЗУ4		
Площадь земельного участка 135м ²		
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
н12	287136,39	1212694,32
н13	287144,37	1212700,92
16	287136,45	1212710,96
17	287128,2	1212704,81
18	287134,59	1212696,5
н12	287136,39	1212694,32
Условный номер земельного участка :ЗУ5		
Площадь земельного участка 4958м ²		
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
н14	287324,45	1212682,43
н15	287141,64	1212849,49
н16	287125,85	1212836,82
н17	287308,92	1212669,52
н14	287324,45	1212682,43
Условный номер земельного участка :ЗУ6		
Площадь земельного участка 2666м ²		

Обозначение характерных точек границы	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
н18	287136,52	1212827,07
н19	287127,74	1212835,1
н20	286933,33	1212675,37
н21	286931,48	1212676,14
н22	286928,65	1212678,58
н23	286920,77	1212672,17
н24	286926,16	1212667,52
н25	286932,68	1212664,8
н26	286936,71	1212665,2
н27	287133,13	1212826,59
н18	287136,52	1212827,07
Условный номер земельного участка :ЗУ7		
Площадь земельного участка 19407м ²		
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
19	287215,08	1212591,58
20	287200,59	1212608,5
21	287163,76	1212654,62
22	287146,04	1212676
23	287223,29	1212739,69
24	287240,73	1212718,73
25	287246,14	1212723,14
26	287280,87	1212691,58
27	287252,73	1212668,77
28	287258,89	1212661,78
29	287279,97	1212679,11
30	287297,28	1212660,09
н17	287308,92	1212669,52
н18	287136,52	1212827,07
н27	287133,13	1212826,59
н26	286936,71	1212665,2
н25	286932,68	1212664,8
н24	286926,16	1212667,52
н23	286920,77	1212672,17
31	286836,45	1212604,48
32	286853,72	1212583,65
33	286868,43	1212559,19
34	286878,03	1212566,7

35	286860,3	1212588,9
36	286873,38	1212601,82
37	286937	1212652,59
38	286948,23	1212660,96
39	286956,97	1212660,53
40	286975,56	1212641,64
41	287014,66	1212590,31
42	286994,08	1212574,68
43	286977,37	1212595,81
44	286972,64	1212591,96
45	286989,16	1212570,94
46	286916,01	1212510,91
47	286902,38	1212516,42
48	286943,59	1212472,3
49	286966,56	1212444,88
50	286997,51	1212410,23
н8	287002,65	1212414,53
10	286954,81	1212472,33
51	286952,22	1212470,12
52	286921,46	1212506,66
53	286950,77	1212530,01
н3	286960,74	1212517,78
н2	287027,46	1212573,78
н1	287072,91	1212520,67
2	287069,3	1212517,71
54	287092,7	1212489,58
н11	287108,31	1212502,61
н10	287091,99	1212522,5
н9	287104,41	1212533,58
55	287075,21	1212568,86
56	287062,27	1212566,79
57	287054,92	1212567,22
58	287041,83	1212584,52
59	287041,66	1212595,6
60	287110	1212651,76
61	287126,2	1212663,38
62	287138,31	1212658,31
63	287167,03	1212622,9
64	287175,52	1212626,98
65	287184,13	1212616,01
66	287180,13	1212610,52
67	287183,38	1212607,09
68	287188,36	1212601,85
69	287183,6	1212597,35
70	287200,16	1212579,15
19	287215,08	1212591,58

71	287165,02	1212706,43
72	287159,11	1212713,64
73	287152,16	1212707,93
74	287158,07	1212700,73
71	287165,02	1212706,43
75	287138,22	1212819,32
76	287136,99	1212821,02
77	287135,3	1212819,8
78	287136,52	1212818,1
75	287138,22	1212819,32
79	287002,33	1212563,84
80	286997,04	1212570,27
81	286987,55	1212562,48
82	286992,83	1212556,04
79	287002,33	1212563,84
83	287097,42	1212497,71
84	287097,94	1212498,16
85	287098,37	1212498,52
86	287098,18	1212499,67
87	287097	1212500,13
88	287096,49	1212499,7
89	287096,07	1212499,35
90	287096,29	1212498,14
83	287097,42	1212497,71
91	287136,57	1212677,23
92	287131,69	1212683,06
93	287131,79	1212693,61
18	287134,59	1212696,5
н12	287136,39	1212694,32
н13	287144,37	1212700,92
16	287136,45	1212710,96
94	287158,78	1212727,63
95	287167,13	1212734,97
96	287184,08	1212715,38
97	287209,54	1212736,38
98	287211,12	1212736,81
99	287220,51	1212744,55
100	287201,27	1212763,3
101	287190,72	1212754,54
102	287146,17	1212808,84
103	287129,57	1212793,95

104	287117,56	1212808,94
105	287075,65	1212772,16
106	287096,75	1212745,77
107	287087,36	1212745,49
108	287069,8	1212766,88
109	287045,74	1212746,51
110	287063,57	1212725,74
111	287054,91	1212716,44
112	287035,7	1212739,63
113	286961,11	1212679,66
114	286959,74	1212676,55
115	286988,35	1212640,92
116	286988,5	1212639
117	287027,85	1212591,79
118	287045,49	1212606,53
119	287048,58	1212606,3
120	287106,94	1212654,51
121	287120,99	1212666,8
122	287122,29	1212665,26
91	287136,57	1212677,23

Графическая часть:

Чертеж красных линий и линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений – **стр. 1**.
Чертеж межевания территории – **стр. 20**.

Материалы по обоснованию

Текстовая часть

1. СВЕДЕНИЯ О СУЩЕСТВУЮЩИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ.

По сведениям филиала ФГБУ «ФКП Росреестра по Костромской области на рассматриваемой территории существуют 26 земельных участков. Границы 25 земельных участков установлены в соответствии с действующим законодательством. Границы земельного участка 44:27:080605:2 не установлены.

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес (описание местоположения)	Разрешенное использование	Площадь, кв. м.
1	44:27:080605:2	Костромская область, г Кострома, проезд Студенческий, д 9	Для эксплуатации сбербанка	159
2	44:27:080605:4	Костромская область, р-н г Кострома, проезд Березовый, д 10	для эксплуатации магазина	716 +/-9
3	44:27:080605:5	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, 4а	объекты административного назначения	1526
4	44:27:080605:8	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 15 м от ориентира по направлению на запад. Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, д 10-а	Для эксплуатации ТП - 508 по Березовому проезду	102 +/-3.5
5	44:27:080605:11	обл. Костромская, г. Кострома, проезд Березовый, дом 2	для эксплуатации учреждения народного образования	1190 +/-12
6	44:27:080605:14	обл. Костромская, г. Кострома, проезд Студенческий, дом 7	для эксплуатации учреждения народного образования	455 +/-7
7	44:27:080605:18	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, д 6	для эксплуатации нежилого помещения (магазина)	858

8	44:27:080605:19	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, д 6	для эксплуатации нежилого помещения (магазина)	664
9	44:27:080605:20	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, д 6а	для эксплуатации здания детского сада	11148 +/-37
10	44:27:080605:21	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, д 2, строен 1, ГРП №29	для размещения газорегуляторного пункта	84 +/-3
11	44:27:080605:24	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, в районе д. 2	Для эксплуатации пункта наблюдения за загрязнением атмосферного воздуха (ПНЗ-1), без права возведения объектов недвижимости	4 +/-0.7
12	44:27:080605:25	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 7 м от ориентира по направлению на юго-восток. обл. Костромская, р-н Костромской, г. Кострома, проезд Березовый, дом 6	Для эксплуатации зданий распределительных пунктов 10 - 6 кВ	142 +/-2
13	44:27:080605:30	обл. Костромская, г. Кострома, проезд Студенческий, дом 13	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома	2773 +/-18
14	44:27:080605:31	обл. Костромская, г. Кострома, проезд Березовый, дом 4	эксплуатация многоквартирного дома	3792 +/-22
15	44:27:080605:32	обл. Костромская, г. Кострома, проезд Студенческий, дом 9	Эксплуатация многоквартирного дома	5148 +/-25
16	44:27:080605:33	обл. Костромская, г. Кострома, проезд Студенческий, дом 7	Эксплуатация многоквартирного дома	2146 +/-16
17	44:27:080605:34	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, д 10	Многоквартирный дом	4373 +/-23
18	44:27:080605:1621	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, д 8	Многоквартирный дом	3716 +/-21
19	44:27:080605:1622	Костромская обл, г Кострома, проезд Студенческий, д 11	Многоквартирный дом	7118 +/-30
20	44:27:080605:1623	Костромская область, г Кострома, проезд Студенческий, д 5	Многоквартирный дом	3440 +/-21
21	44:27:080605:1624	Костромская обл, г Кострома, проезд Березовый, д 2	Многоквартирный дом	3188 +/-20
22	44:27:080605:1640	Костромская область, г Кострома, проезд Студенческий, д 15а	Многоквартирный дом	1738 +/-15
23	44:27:080605:1642	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, д 2	многоквартирный дом	2294 +/-17
24	44:27:080605:1925	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, д 8а	Многоквартирный дом	3583 +/-21
25	44:27:080605:1926	Костромская область, г Кострома, проезд Березовый, 6	многоквартирный дом	4758 +/-24
26	44:27:080605:1931	Костромская область, г Кострома, проезд Студенческий, в районе д.13	не установлено	4 +/-1

Графическая часть:

Чертеж границ существующих земельных участков, объектов капитального строительства, зон с особыми условиями использования территорий, границ особо охраняемых природных территорий – **стр. 20.**

Схема границ территорий объектов культурного наследия – **стр. 21.**

Фрагмент карты градостроительного зонирования города Костромы – **стр. 21.**

Схема расположения памятников истории и культуры и зон их охраны – **стр. 40.**

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

5. Учесть, что финансирование работ по подготовке проекта межевания территории осуществляется за счет средств общества с ограниченной ответственностью «Перспектива».

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

**Приложение к постановлению Администрации города Костромы
от 29 августа 2018 года № 1931**



**Утверждено постановлением Администрации города Костромы
от 29 августа 2018 года № 1931**

ЗАДАНИЕ
на выполнение инженерных изысканий

№ п/п	Наименование разделов	Содержание
1.	Сведения об объекте инженерных изысканий	Территория, ограниченная улицей Солонииковской, границей города Костромы и границей территориальной зоны промышленных и коммунально-складских зон размещения объектов IV, V класса опасности П-3
2.	Основные требования к результатам инженерных изысканий	Результат инженерных изысканий оформляется в виде технического отчета о выполнении инженерных изысканий, состоящего из текстовой и графической частей, а также приложений к нему в текстовой, графической, цифровой и иных формах. Материалы и результаты инженерных изысканий представляются в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы для

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ
www.gradkostroma.ru**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2018 года

№ 1931

О подготовке документации по планировке территории, ограниченной улицами Солонииковской, границей города Костромы и границей территориальной зоны промышленных и коммунально-складских зон размещения объектов IV, V класса опасности П-3

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить документацию по планировке территории, ограниченной улицами Солонииковской, границей города Костромы и границей территориальной зоны промышленных и коммунально-складских зон размещения объектов IV, V класса опасности П-3, согласно прилагаемому ситуационному плану, в виде проекта межевания территории (далее – проект межевания территории).

2. Утвердить прилагаемое задание на выполнение инженерных изысканий.

3. Установить срок подготовки проекта межевания территории двенадцать месяцев со дня принятия настоящего постановления.

		размещения в информационных системах на бумажных и электронных носителях в составе и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2017 года № 485
3.	Границы территорий проведения инженерных изысканий	Территория, ограниченная улицей Солониковской, границей города Костромы и границей территориальной зоны промышленных и коммунально-складских зон размещения объектов IV, V класса опасности П-3
4.	Виды инженерных изысканий	-инженерно-геодезические изыскания; - выполнение инженерно-геодезических изысканий <u>не требуется</u> . Данная территория изучена достаточно. Сведения внесены в ИСОГД города Костромы, данные получены в 2018 году. - инженерно-геологические изыскания; выполнение инженерно-геологических изысканий <u>не требуется</u> , т.к. проектируемая территория сформирована и застроена, свободных от застройки земельных участков – нет, новой застройки объектами капитального строительства не представляется возможным. - инженерно-экологические изыскания; -инженерно-гидрометеорологические изыскания; выполнение инженерно-гидрометеорологических изысканий - <u>не требуется</u> , т.к. на территории отсутствуют водные объекты. Метеорологические данные будут отображены в инженерно-экологических изысканиях.
5.	Описание объекта планируемого размещения капитального строительства	Новые объекты в границах проектирования не предусматриваются.

(наименование юридического лица, либо Ф. И. О. физического лица, по инициативе которых принимается решение о подготовке документации по планировке территории)

 (подпись) (расшифровка)

(дата, М.П. – для юридических лиц)

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2018 года

№ 1932

О проведении в 2018 году конкурса «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы»

В целях выявления и поощрения лучших педагогических работников муниципальных образовательных учреждений города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2018 году конкурс «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы».

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. положение о конкурсе «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы»;

2.2. состав комиссии по проведению конкурса «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы».

3. Расходы на реализацию настоящего постановления произвести за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы в соответствии с решением Думы города Костромы 21 декабря 2017 года № 222 «О бюджете города Костромы на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» по разделу 0709 «Другие вопросы в области образования», целевой статье 0140016091 «Грантовая поддержка, денежные премии», группе вида расходов 300 «Социальное обеспечение и иные выплаты населению» классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Определить организатором проведения конкурса Комитет образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы.

5. Отделу по работе со средствами массовой информации Администрации города Костромы (О. Н. Кокоулина) опубликовать в средствах массовой информации объявление о проведении конкурса и оказать информационную поддержку проводимого мероприятия.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.

Утверждено постановлением Администрации города Костромы
от 29 августа 2018 года № 1932

Положение о конкурсе «Лучший педагогический работник
муниципального образовательного учреждения города Костромы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы» (далее – конкурс).

1.2. Участвовать в конкурсе имеют право педагогические работники со стажем педагогической деятельности не менее трех лет, основным местом работы которых являются муниципальные образовательные учреждения города Костромы, подведомственные Комитету образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы (далее также – педагогические работники).

1.3. По результатам конкурса осуществляется выплата денежного поощрения.

1.4. Конкурс проводится в следующих номинациях:

1.4.1. за реализацию инновационных образовательных программ и внедрение современных образовательных технологий педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных учреждений города Костромы;

1.4.2. за реализацию инновационных образовательных программ и внедрение современных образовательных технологий педагогическими работниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Костромы;

1.4.3. за реализацию инновационных образовательных программ и внедрение современных образовательных технологий педагогическими работниками муниципальных учреждений дополнительного образования города Костромы.

1.5. Организатором конкурса является Комитет образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы (далее – организатор конкурса).

2. Критерии конкурсного отбора

2.1. Конкурсный отбор педагогических работников осуществляется на основании следующих критериев:

2.1.1. уровень качества обучения и воспитания обучающихся;

2.1.2. уровень владения инновационными образовательными технологиями и их применения в учебно-воспитательном процессе;

2.1.3. эффективность использования современных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий в образовательной практике;

2.1.4. демонстрация профессионального опыта (методические разработки, открытые уроки) на различных уровнях (всероссийском, региональном, муниципальном);

2.1.5. победы учеников на конкурсах различного уровня (всероссийском, региональном, муниципальном);

2.1.6. наличие личных профессиональных достижений;

2.1.7. участие в организационно – методической и исследовательской деятельности образовательного учреждения.

2.2. Порядок оценки педагогических работников по критериям, определенным пунктом 2.1 настоящего Положения, определяется Комитетом образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы и публикуется на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в информационном сообщении об объявлении конкурса.

3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.1. Выдвижение педагогического работника для участия в конкурсе осуществляется педагогическим работником самостоятельно и (или) руководителем муниципального образовательного учреждения города Костромы с согласия педагогического работника.

3.2. Претенденты на участие в конкурсе представляют следующие документы:

3.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.2.2. анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3.2.3. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению

3.2.4. справку о деятельности педагогического работника (не более 2 печатных страниц, шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – одинарный), содержащую данные о перечне реализуемых программ и проектов, достижениях педагогического работника и учеников, представленные в виде таблиц, диаграмм и так далее;

3.2.5. описание инновационных проектов, программ и результатов их внедрения (не более 10 печатных страниц, шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – одинарный).

3.3. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу и в сроки, указанные в информационном сообщении об объявлении конкурса, после его размещения на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок проведения конкурса. Конкурсная комиссия

4.1. Организатор конкурса:

4.1.1. информирует всех заинтересованных лиц о проведении конкурса путем размещения не позднее 3 сентября 2018 года на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения об объявлении конкурса, содержащего условия, предусматривающие существо задания, критерии и порядок оценки результатов работы или иных достижений, место, срок и порядок их представления, размер и форму награды, а также порядок и сроки объявления результатов конкурса;

4.1.2. организует работу комиссии по проведению конкурса «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы» (далее – конкурсная комиссия);

4.1.3. размещает на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах конкурса не позднее 7 календарных дней с даты определения победителей.

4.2. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

4.2.1. разрабатывает и утверждает регламент работы;

4.2.2. осуществляет сбор и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

4.2.3. проводит анализ заявок и документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения;

4.2.4. принимает решение о допуске педагогических работников, подавших заявки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе;

4.2.5. определяет победителей конкурса не позднее срока, указанного в объявлении о конкурсе, в соответствии с критериями и порядком оценки педагогических работников;

4.2.6. выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора.

4.3. Секретарь конкурсной комиссии проверяет наличие документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, их надлежащее оформление, регистрирует заявки и уведомляет претендентов о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по причине несоответствия документов требованиям настоящего Положения не препятствует повторной подаче документов в порядке и сроки, указанные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в информационном сообщении об объявлении конкурса.

4.4. По окончании срока приема заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия проводит анализ документов в соответствии с критериями, указанными в разделе 2 настоящего Положения, определяет в каждой номинации победителей конкурса (участников, занявших первое, второе, третье место) и принимает решение о присуждении денежных поощрений.

4.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии. Решение принимается простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, участвующих в заседании. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами конкурсной комиссии, участвующими в заседании.

5. Проведение итогов конкурса и награждение победителей

5.1. Победителями конкурса признаются участники, получившие большинство голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

5.2. По итогам конкурса участникам конкурса, занявшим первое, второе, третье места, выплачиваются денежные поощрения по следующим номинациям:

5.2.1. за реализацию инновационных образовательных программ и внедрение современных образовательных технологий педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных учреждений города Костромы – присуждаются три денежных поощрения:

первое место – денежное поощрение в размере 30 000 рублей;
второе место – денежное поощрение в размере 20 000 рублей;
третье место – денежное поощрение в размере 15 000 рублей;

5.2.2. за реализацию инновационных образовательных программ и внедрение современных образовательных технологий педагогическими работниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Костромы – присуждаются три денежных поощрения:

первое место – денежное поощрение в размере 25 000 рублей;
второе место – денежное поощрение в размере 20 000 рублей;
третье место – денежное поощрение в размере 15 000 рублей;

5.2.3. за реализацию инновационных образовательных программ и внедрение современных образовательных технологий педагогическими работниками муниципальных учреждений дополнительного образования города Костромы – присуждаются шесть денежных поощрений:

первое место – два денежных поощрения по 25 000 рублей;
второе место – два денежных поощрения по 15 000 рублей;
третье место – два денежных поощрения по 10 000 рублей.

5.3. Денежные поощрения перечисляются победителям конкурса в размере, установленном настоящим Положением, безналичным путем.

5.4. Решение о присуждении денежных поощрений принимается заместителем главы Администрации – председателем Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы в форме распоряжения на основании протокола конкурсной комиссии.

5.5. Награждение победителей конкурса производится заместителем главы Администрации – председателем Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы в торжественной обстановке во время проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня учителя.

Приложение 1 к Положению о конкурсе «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы»

Заявка

на участие в конкурсе «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы»

Я,

_____ (Ф.И.О. полностью)

специальность _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

прошу допустить меня до участия в конкурсе «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы» в номинации _____

«__» _____ 2018 года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 2 к Положению о конкурсе «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы»

Анкета

участника конкурса «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы»

1. Ф.И.О. _____

2. Дата рождения _____

3. Образование _____

4. Специальность _____

5. Квалификационная категория _____

6. Место работы _____

7. Должность _____

8. Стаж работы по специальности _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, содержащихся в настоящей анкете, с целью участия в конкурсе «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы».

Согласие действует в течение 1 года со дня подписания настоящей анкеты.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

«__» _____ 2018 года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 3 к Положению о конкурсе «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____ (ФИО)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку _____

_____ (наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, содержащихся в настоящей анкете, с целью участия в конкурсе «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы».

Я проинформирован, что _____ гарантирует

_____ (наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"__" _____ 2018 года

_____ / _____ /
Подпись

_____ / _____ /
Расшифровка подписи

Утвержден постановлением Администрации города Костромы от 29 августа 2018 года № 1932

Состав комиссии по проведению конкурса «Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы»

Соколова Марина Леонидовна - заместитель главы Администрации – председатель Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы, председатель комиссии

Соловьева Марина Николаевна - начальник Управления образования Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы, заместитель председателя Комиссии

Бучина Ольга Борисовна - заместитель заведующего Муниципальным бюджетным учреждением города Костромы «Городской центр обеспечения качества образования», секретарь комиссии (по согласованию)

Басова Валентина Марковна - доктор педагогических наук, профессор (по согласованию)

Береснева Ирина Геннадьевна - директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Костромы «Детская музыкальная школа № 8»

Гачина Татьяна Викторовна - начальник Управления культуры Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы

Данилова Светлана Ивверовна	- директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Костромы «Детская школа искусств № 4»
Лошакова Людмила Альбертовна	- декан факультета образовательных инноваций областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Костромской областной институт развития образования» (по согласованию)
Лушина Елена Альбертовна	- ректор областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Костромской областной институт развития образования» (по согласованию)
Пашканова Наталья Александровна	- директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средней общеобразовательной школы № 1»
Скачкова Татьяна Николаевна	- заведующий Муниципальным бюджетным учреждением города Костромы «Городской центр обеспечения качества образования»
Соболева Татьяна Валерьевна	- начальник Управления спорта и работы с молодежью Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы
Турьгина Оксана Анатольевна	- начальник отдела реализации программ дошкольного образования Управления образования Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2018 года

№ 1933

Об утрате муниципальным унитарным предприятием города Костромы «Городские сети» статуса единой теплоснабжающей организации

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 года № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», на основании уведомления муниципального унитарного предприятия города Костромы «Городские сети» о прекращении осуществления функций единой теплоснабжающей организации в границах системы теплоснабжения от источника теплоснабжения – котельной, расположенной по адресу: город Кострома, улица Костромская, дом 99, в связи со сменой ее собственника, учитывая соглашение от 29 мая 2018 года о расторжении договора аренды № 2-а/2015 от 24 декабря 2015 года, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать муниципальное унитарное предприятие города Костромы «Городские сети» утратившим статус единой теплоснабжающей организации в границах системы теплоснабжения, состоящей из источника теплоснабжения – котельной, расположенной по адресу: город Кострома, улица Костромская, дом 99, присоединенных тепловых сетей и потребителей.

2. Муниципальному унитарному предприятию города Костромы «Городские сети» (Д. Ю. Сорокин) исполнять функции единой теплоснабжающей организации в отношении источника теплоснабжения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, присоединенных тепловых сетей и потребителей, до присвоения другой организации статуса единой теплоснабжающей организации.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, а также размещению в течение 3 рабочих дней на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2018 года

№ 1934

О подготовке изменений в документацию по планировке территории, ограниченной шоссе Волгореченским, улицами Магистральной, Олега Юрасова, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:410, юго-западной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:408, юго-восточными, восточными и северо-восточными границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:21, улицами Магистральной, Радиозаводской, северо-западной и северо-восточной границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080608:4, границей города Костромы

Рассмотрев обращение общества с ограниченной ответственностью «Парус», в целях обеспечения устойчивого развития территорий города Костромы, в соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июля 2017 года № 887, Правилами землепользования и застройки города Костромы, утвержденными решением Думы города Костромы от 16 декабря 2010 года № 62, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить изменения в документацию по планировке территории, ограниченной шоссе Волгореченским, улицами Магистральной, Олега Юрасова, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:410, юго-западной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:408, юго-восточными, восточными и северо-восточными границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:21, улицами Магистральной, Радиозаводской, северо-западной и северо-восточной границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080608:4, границей

города Костромы, утвержденную постановлением Администрации города Костромы от 18 июля 2016 года № 1974, в форме проекта планировки территории с проектом межевания территории в составе проекта планировки территории (далее – документация по планировке территории).

2. Утвердить прилагаемые:

- 2.1. задание на разработку проекта планировки территории;
- 2.2. задание на выполнение инженерных изысканий.

3. Установить срок подготовки документации по планировке территории два года со дня принятия настоящего постановления.

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

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

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

**Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

**Утверждено постановлением Администрации города Костромы
от 29 августа 2018 года № 1934**

ЗАДАНИЕ НА РАЗРАБОТКУ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ,

разрабатываемое в целях внесения изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением Администрации города Костромы от 18 июля 2016 года № 1974, «Об утверждении проекта планировки территории, ограниченной шоссе Волгореченским, улицами Магистральной, Олега Юрасова, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:410, юго-западной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:408, юго-восточными, восточными и северо-восточными границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:21, улицами Магистральной, Радиозаводской, северо-западной и северо-восточной границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080608:4, границей города Костромы»

№ п/п	Наименование разделов	Содержание
1	Вид документации по планировке территории	Внесение изменений в графическую и текстовую часть проекта планировки территории, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 18 июля 2016 года № 1974. Внесение изменений в графическую и текстовую часть проекта межевания территории, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 18 июля 2016 года № 1974.
2	Состав проекта планировки территории	И. Проект планировки территории: Состав проекта: - том 1 - основная часть проекта планировки территории - часть 1 чертежи проекта планировки. - часть 2 положения в текстовой форме. - том 2 - материалы по обоснованию проекта планировки территории - часть 1 материалы в графической форме (схемы) - часть 2 пояснительная записка. - том 3 - проект межевания - часть 1 материалы в графической форме (схема межевания) - часть 2 пояснительная записка. - часть 3 материалы по обоснованию.
3	Заинтересованное лицо	ООО «Парус»
4	Источник финансирования работ по подготовке проекта планировки территории	ООО «Парус»
5	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства и его основные характеристики	- Малоэтажная многоквартирная жилая застройка - Среднеэтажная жилая застройка - Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) - Объекты гаражного назначения - Коммунальное обслуживание - Бытовое обслуживание - Здравоохранение - Дошкольное, начальное и среднее общее образование - Деловое управление - Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) - Рынки - Магазины - Банковская и страховая деятельность - Общественное питание - Обслуживание автотранспорта - Объекты придорожного сервиса - Спорт - Земельные участки (территории) общего пользования Параметры вышеперечисленных объектов – в соответствии с ПЗЗ г. Костромы.

ЗАИНТЕРЕСОВАННОЕ ЛИЦО:

ООО «Парус»
наименование юридического лица, либо
Ф.И.О. физического лица
(подпись) Требуева Т.А.
(расшифровка)
(дата, М.П.) для юридических лиц

Утверждено постановлением Администрации города Костромы
от 29 августа 2018 года № 1934

ЗАДАНИЕ

на выполнение инженерных изысканий

№ п/п	Наименование разделов	Содержание
1.	Сведения об объекте инженерных изысканий	Территория, ограниченная шоссе Волгореченским, улицами Магистральной, Олега Юрасова, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:410, юго-западной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:408, юго-восточными, восточными и северо-восточными границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:21, улицами Магистральной, Радиозаводской, северо-западной и северо-восточной границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080608:4, границей города Костромы
2.	Основные требования к результатам инженерных изысканий	Результат инженерных изысканий оформляется в виде технического отчета о выполнении инженерных изысканий, состоящего из текстовой и графической частей, а также приложений к нему в текстовой, графической, цифровой и иных формах. Материалы и результаты инженерных изысканий представляются в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы для размещения в информационных системах на бумажных и электронных носителях в составе и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2017 года № 485
3.	Границы территорий проведения инженерных изысканий	Территория, ограниченная шоссе Волгореченским, улицами Магистральной, Олега Юрасова, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:410, юго-западной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:408, юго-восточными, восточными и северо-восточными границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:21, улицами Магистральной, Радиозаводской, северо-западной и северо-восточной границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080608:4, границей города Костромы В объеме: - инженерно-экологические; - инженерно-гидрометеорологические; - инженерно-геологические; - инженерно-геодезические – не требуются. Выполнены в полном объеме на всю территорию проекта планировки ООО «Геостройэкология» в 2014 г.;
4.	Виды инженерных изысканий	- инженерно-экологические; - инженерно-гидрометеорологические; - инженерно-геологические.
5.	Описание объекта планируемого размещения капитального строительства	- Малоэтажная многоквартирная жилая застройка - Среднеэтажная жилая застройка - Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) - Объекты гаражного назначения - Коммунальное обслуживание - Бытовое обслуживание - Здравоохранение - Дошкольное, начальное и среднее общее образование - Деловое управление - Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) - Рынки - Магазины - Банковская и страховая деятельность - Общественное питание - Обслуживание автотранспорта - Объекты придорожного сервиса - Спорт - Земельные участки (территории) общего пользования Параметры вышеперечисленных объектов – в соответствии с ПЗЗ г. Костромы.

ООО «ПАРУС»
(наименование юридического лица, либо Ф. И. О. физического лица, по инициативе которых принимается решение о подготовке документации по планировке территории)
(подпись) Гребцова Т. А.
(расшифровка)
(дата, М.П. – для юридических лиц)



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Коржиной Еленой Андреевной, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 5380, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым №44:27:050221:12, расположенного: Костромская область, г.Кострома, пос. Северный, ст сад «Текстильщик-1», уч.№ 12, № кадастрового квартала 44:27:050221:.

Заказчиком кадастровых работ является Янишевская Татьяна Анатольевна, почтовый адрес: Костромская область, г. Кострома, ул. Шагова, дом 205, кв.69, конт. тел. 89101959319.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г.Кострома, пос. Северный, садоводческое товарищество «Текстильщик-1», возле участка 12, «3» октября 2018 года, в 10 часов 00 минут.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «3» сентября 2018 г. по «2» октября 2018 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «3» сентября 2018 г. по «2» октября 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: земельный участок расположен в кадастровом квартале с кадастровым номером 44:27:050221:11, по адресу: Костромская обл., г. Кострома, пос. Северный, ст сад «Текстильщик-1», участок № 11.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Коржиной Еленой Андреевной, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 5380, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым №44:27:050221:21, расположенного: Костромская область, г.Кострома, пос. Северный, ст сад «Текстильщик-1», уч.№ 21, № кадастрового квартала 44:27:050221:.

Заказчиком кадастровых работ является Татаренко Татьяна Михайловна, почтовый адрес: Костромская область, г. Кострома, ул.Ново-Полянская, дом 11, кв.59, конт. тел. 89108052710.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г.Кострома, пос. Северный, садоводческое товарищество «Текстильщик-1», возле участка 21, «3» октября 2018 года, в 10 часов 00 минут.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «3» сентября 2018 г. по «2» октября 2018 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «3» сентября 2018 г. по «2» октября 2018 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: земельный участок расположен в кадастровом квартале с кадастровым номером 44:27:050221:22, по адресу: Костромская обл., г. Кострома, пос. Северный, ст сад «Текстильщик-1», участок № 22.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Коржиной Еленой Андреевной, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Комсомольская, 65-б, офис 23, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 8(4942)30-11-13, № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 5380, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым №44:27:050221:23, расположенного: Костромская область, г.Кострома, пос. Северный, ст сад «Текстильщик-1», уч. № 23, № кадастрового квартала 44:27:050221:.

Заказчиком кадастровых работ является Обухова Елена Михайловна, почтовый адрес: Костромская область, г. Кострома, ул.Сусанина Ивана, дом 48/76, кв.16, конт. тел. 89092542330.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г.Кострома, пос. Северный, садоводческое товарищество «Текстильщик-1», возле участка 23, «3» октября 2018 года, в 10 часов 00 минут.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «3» сентября 2018 г. по «2» октября 2018 г. Обоснованные возра-

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ивановой Мариной Андреевной, почтовый адрес: 156013, Костромская обл., г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, e-mail: info@zemlya44.ru, т.8(4942)45-00-31, № регистрации в реестре кадастровых инженеров 23126, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером **44:27:090210:91** расположенного по адресу: **Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», участок 91.**

Заказчиком кадастровых работ является **Краснова Анжела Николаевна**, почтовый адрес: г. Кострома, м-н Венеция, 21-10, тел. 8-9038968706.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: **г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, ООО «ИГФ «Земля» 01 октября 2018 г. в 10 часов 00 минут.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: **156013, г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, ООО «ИГФ «Земля» (график работы: пн.-пт., с 8.00 до 17.00 ч.), тел. (4942) 45-00-31**

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 31 августа 2018 г. по 01 октября 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 31 августа 2018 г. по 01 октября 2018 г. по рабочим дням с 8.00 ч. до 17.00 ч. по адресу: **156013, г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, ООО «ИГФ «Земля», тел. (4942) 45-00-31.**

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

44:27:090210:89 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», уч. 89.

44:27:090210:92 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», уч. 92.

44:27:090210:93 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», уч. 93.

44:27:090210:309 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», земли общего пользования.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ивановой Мариной Андреевной, почтовый адрес: 156013, Костромская обл., г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, e-mail: info@zemlya44.ru, т.8(4942)45-00-31, № регистрации в реестре кадастровых инженеров 23126, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером **44:27:090210:93** расположенного по адресу: **Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», участок 93.**

Заказчиком кадастровых работ является **Павлова Антонина Ивановна**, почтовый адрес: г. Кострома, ул. И. Сусанина, 48/76-86, тел. 8-910-370-19-27.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: **г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, ООО «ИГФ «Земля» 01 октября 2018 г. в 10 часов 00 минут.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: **156013, г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, ООО «ИГФ «Земля» (график работы: пн.-пт., с 8.00 до 17.00 ч.), тел. (4942) 45-00-31**

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 31 августа 2018 г. по 01 октября 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 31 августа 2018 г. по 01 октября 2018 г. по рабочим дням с 8.00 ч. до 17.00 ч. по адресу: **156013, г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, ООО «ИГФ «Земля», тел. (4942) 45-00-31.**

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

44:27:090210:91 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», уч. 91.

44:27:090210:94 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», уч. 94.

44:27:090210:95 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», уч. 95.

44:27:090210:309 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», земли общего пользования.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ивановой Мариной Андреевной, почтовый адрес: 156013, Костромская обл., г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, e-mail: info@zemlya44.ru, т.8(4942)45-00-31, № регистрации в реестре кадастровых инженеров 23126, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером **44:27:090210:96** расположенного по адресу: **Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», участок 96.**

Заказчиком кадастровых работ является **Хрулева Марина Юрьевна**, почтовый адрес: г. Кострома, ул. Димитрова, 27-3, тел. 8-953-644-05-32.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: **г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, ООО «ИГФ «Земля» 01 октября 2018 г. в 10 часов 00 минут.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: **156013, г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, ООО «ИГФ «Земля» (график работы: пн.-пт., с 8.00 до 17.00 ч.), тел. (4942) 45-00-31**

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 31 августа 2018 г. по 01 октября 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 31 августа 2018 г. по 01 октября 2018 г. по рабочим дням с 8.00 ч. до 17.00 ч. по адресу: **156013, г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, ООО «ИГФ «Земля», тел. (4942) 45-00-31.**

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

44:27:090210:91 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», уч. 91.

44:27:090210:98 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», уч. 98.

44:27:090210:95 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», уч. 95.

44:27:090210:309 расположенный по адресу: Костромская область, г. Кострома, п. Козелино, СТ «Волжанка», земли общего пользования.

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

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2018 года

№ 1937

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Костромы физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 13 Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета города Костромы физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу решения Думы города Костромы о внесении в решение Думы города Костромы о бюджете города Костромы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов изменений, предусматривающих предоставление субсидий из бюджета города Костромы физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы.

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.

Утвержден постановлением Администрации города Костромы
от 29 августа 2018 года № 1937

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета города Костромы физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 13 Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ

«Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета города Костромы субсидий физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы (далее – субсидии).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются физическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с приобретением, установкой, вводом в эксплуатацию в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа (при наличии отопительного котла) (далее – индивидуальные приборы учета).

1.3. Получателями субсидии могут являться физические лица - наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда города Костромы по договорам социального найма, понесшие затраты в связи с выполнением работ по установке в указанных жилых помещениях индивидуальных приборов учета (далее – получатели субсидий).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города Костромы, осуществляющим предоставление предусмотренных настоящим Порядком субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, является Комитет городского хозяйства Администрации города Костромы (далее - главный распорядитель).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий финансовый год и плановый период Комитету городского хозяйства Администрации города Костромы (далее – Комитет) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Костромы по разделу 0500 «Жилищно – коммунальное хозяйство», подразделу 0501 «Жилищное хозяйство», целевой статье 1290011030 «Оплата работ по оборудованию муниципальных жилых помещений общедомовыми и индивидуальными приборами учета коммунальных ресурсов», виду расходов 800 «Иные бюджетные ассигнования».

1.6. Возмещению за счет средств субсидий подлежат обоснованные и документально подтвержденные затраты, понесенные получателем субсидии в связи с приобретением, установкой и вводом в эксплуатацию индивидуальных приборов учета, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. получатель субсидии является нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда города Костромы по договору социального найма;

2.1.2. получателем субсидии произведены расходы в связи с приобретением и выполнением работ по установке, вводу в эксплуатацию в муниципальном жилом помещении индивидуальных приборов учета;

2.1.3. установка индивидуальных приборов учета, согласно документам, произведена после 1 января 2016 года;

2.2. Для получения субсидии лицо, претендующее на получение субсидии, представляет в Комитет следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

б) копию документа, удостоверяющего личность;

в) оригинал и копию платежного документа, подтверждающего приобретение индивидуального прибора учета;

г) оригинал и копию паспорта индивидуального прибора учета;

д) оригинал и копию договора и платежного документа, подтверждающих выполнение работ по установке индивидуального прибора учета (при необходимости оплаты работ по установке индивидуального прибора учета);

е) акт ввода индивидуального прибора учета в эксплуатацию с указанием адреса установки и номера завода-изготовителя индивидуального прибора учета;

ж) реквизиты банковского счета для перечисления субсидии;

з) копию договора социального найма жилого помещения.

2.3. Комитет в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка:

а) осуществляет проверку документов, на полноту и соответствие требованиям настоящего Порядка;

б) направляет запрос в организацию, осуществляющую управление многоквартирным домом, о предоставлении информации о количестве индивидуальных приборов учета в жилом помещении нанимателя, а в случае необходимости проводит обследование жилого помещения нанимателя на предмет установления факта наличия прибора учета и их количестве;

в) рассматривает документы, проверяет наличие оснований и условий для предоставления субсидии, затем в форме распоряжения председателя Комитета при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка принимает решение о предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, сообщает заявителю о принятом решении;

г) в случае принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Управлением финансов Администрации города Костромы (далее - Управление финансов);

д) в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет лицу, претендующему на получение субсидии, мотивированный отказ в предоставлении субсидии;

е) формирует по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку реестр получателей субсидий на возмещение затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета (далее – реестр получателей субсидий), который утверждается председателем Комитета, с приложением документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

ж) направляет в Управление финансов реестр получателей субсидий с указанием фамилии, имени, отчества получателя субсидии, реквизитов его банковского счета и размера субсидии, а также платежное поручение для перечисления субсидии в порядке, определенном соглашением о предоставлении субсидии, в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете Комитета по соответствующим кодам классификации расходов бюджета.

2.4. Управление финансов в соответствии с представленным Комитетом реестром получателей субсидий перечисляет средства субсидии на открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях банковский счет, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка;

г) несоблюдение получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

д) не предоставление представителю Комитета доступа в жилое помещение для проведения обследования места установки индивидуального прибора учета, в случаях, когда такое обследование необходимо.

2.6. Субсидия предоставляется один раз на каждое жилое помещение муниципального жилищного фонда.

2.7. Размер субсидии определяется исходя из документально подтвержденных затрат, понесенных нанимателем жилого помещения на приобретение и установку индивидуальных приборов учета, но не более следующих предельных сумм на одно жилое помещение муниципального жилищного фонда города Костромы:

2.7.1. на индивидуальные приборы учета электрической энергии - 1250 рублей, в том числе:

а) на приобретение одного индивидуального прибора учета - 800 рублей;

б) на установку одного индивидуального прибора учета - 450 рублей;

2.7.2. на индивидуальные приборы учета холодного водоснабжения и (или) горячего водоснабжения 1700 рублей за одну штуку, в том числе:

а) на приобретение одного индивидуального прибора учета - 700 рублей;

б) на установку одного индивидуального прибора учета – 1 000 рублей.

2.7.3. на индивидуальные приборы учета газа (при наличии отопительного котла) – 12 000 рублей, в том числе:

а) на приобретение индивидуального прибора учета – 5 000 рублей;

б) на установку индивидуального прибора учета – 7 000 рублей.

2.8. За счет средств субсидии возмещается стоимость приобретения и установки не более шести индивидуальных приборов учета холодного и горячего водоснабжения, электрической энергии и газа на одно жилое помещение муниципального жилищного фонда, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.9. Субсидия предоставляется в порядке очередности по дате регистрации заявления, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, с учетом предельного размера, определенного пунктом 2.7 настоящего Порядка и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в соответствующем году.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Главный распорядитель, Управление финансов Администрации города Костромы, Контрольно-счетная комиссия города Костромы в обязательном порядке осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с установленными полномочиями.

3.2. Выплаченная субсидия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит возврату в бюджет города Костромы на основании письменных требований главного распорядителя или представителей Управления финансов, Контрольно-счетной комиссии города Костромы в течение 30 дней со дня получения соответствующих требований (представлений) в случае обнаружения в результате мероприятий муниципального финансового контроля следующих фактов:

а) нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

б) выявления недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

в) обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий;

г) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств получателем субсидии по соглашению о предоставлении субсидий.

3.3. Требования главного распорядителя и (или) представления Управления финансов Администрации города Костромы, Контрольно-счетной комиссии города Костромы о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному получателем субсидии в соглашении.

3.4. При невозвращении субсидий в бюджет города Костромы получателями субсидий в срок, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае обнаружения в результате мероприятий муниципального финансового контроля, проводимых в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами города Костромы, регулирующими бюджетные правоотношения, излишне выплаченных сумм субсидий в форме постановления Администрации города Костромы принимается решение о возврате получателем субсидий указанных сумм в бюджет города Костромы. Излишне выплаченные суммы субсидий, не возвращенные получателем субсидий

дии в добровольном порядке в сроки, установленные постановлением Администрации города Костромы, взыскиваются Комитетом в судебном порядке.

3.6. В случае выявления в результате мероприятий муниципального финансового контроля нарушений получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении настоящим Порядком, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых для получения субсидии документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Костромы физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы

ФОРМА

заявления о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилом помещении муниципального жилищного фонда города Костромы

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу предоставить субсидию _____

(фамилия имя отчество (при наличии) физического лица)

(местонахождение/адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат, связанных с приобретением, установкой, вводом в эксплуатацию индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилом помещении муниципального жилищного фонда города Костромы

(адрес дома)

занимаемом мной по договору социального найма (найма):

- 1) электрической энергии в сумме _____ руб.;
- 2) холодной воды (количество) ____ (шт.) в сумме _____ руб.;
- 3) горячей воды (количество) ____ (шт.) в сумме _____ руб.;
- 4) газа (количество) ____ (шт.) в сумме _____ руб.

всего в размере _____

рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Указанную сумму прошу перечислить на банковский счет _____

(платежные реквизиты физического лица)

2. Настоящим подтверждаю:

достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах;

с условиями Порядка предоставления субсидий из бюджета города Костромы физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от "___" _____ 2018 года № _____, ознакомлен и согласен.

3. Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое письменное согласие на обработку Комитету городского хозяйства Администрации города Костромы моих персональных данных в целях выплаты компенсации за установку приборов учета. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

4. Об ответственности за предоставление заведомо недостоверной информации в документах на предоставление субсидии предупрежден _____.
(подпись).

Приложения:

Получатель субсидии
(физическое лицо) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Дата регистрации заявления: "___" _____ 201__ года

Регистрационный № _____
(заполняется ответственным лицом Комитета городского хозяйства Администрации города Костромы)

Должность ответственного

лица Комитета городского хозяйства
Администрации города Костромы _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Костромы физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы

РЕЕСТР

получателей субсидий на возмещение расходов на приобретение и установку индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы за период с _____ по _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Паспортные данные (серия, номер)	Домашний адрес (адрес регистрации с указанием почтового индекса)	Размер компенсации (руб.)						Всего
					Приобретение индивидуального прибора учета электрической энергии	Установка индивидуального прибора учета электрической энергии	Приобретение индивидуального прибора учета ХВС (ГВС)	Установка индивидуального прибора учета ХВС (ГВС)	Приобретение индивидуального прибора учета газа	Установка индивидуального прибора учета газа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого										

Утверждено распоряжением начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы от 29.08.2018 № 1207-р

ИЗВЕЩЕНИЕ

О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории города Костромы, государственная собственность на которые не разграничена

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

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ объявляет о проведении 3 октября 2018 года с 16 часов 00 минут по московскому времени по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2 (кабинет 303), аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории города Костромы, государственная собственность на которые не разграничена.

1. Организатор аукциона: Управление имущественных и земельных отношений

Администрации города Костромы; место нахождения: 156005, Костромская область, город Кострома, площадь Конституции, 2; телефон (4942) 42-68-41, 44-07-64; e-mail: uizo@gradkostroma.ru.

2. Аукцион проводится в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании постановления Администрации города Костромы от 7 октября 2015 года № 2863 «О проведении аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Костромы», постановления Администрации города Костромы от 18 апреля 2016 года № 991 «О проведении аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Костромы».

3. Аукцион является открытым по составу участников.

4. Характеристика предмета аукциона по лотам:

ЛОТ № 1

- **адрес:** Костромская область, город Кострома, улица Индустриальная, 91;
- **площадь:** 9830 кв.м.;
- **кадастровый номер:** 44:27:060402:124;
- **категория земель:** земли населенных пунктов;
- **разрешенное использование:** магазины;

- **обременения и ограничения:** в соответствии с Генеральным планом города Костромы участок расположен в зоне подтопления и на территории с глубиной залегания грунтовых вод до 2-х метров; в санитарно-защитной зоне и санитарном разрыве вдоль стандартных маршрутов полета в зоне взлета и посадки воздушных судов; особые условия использования земельного участка и режим хозяйственной деятельности в охранных зонах инженерных коммуникаций на площадях 2869 кв.м, 2066 кв.м, 10 кв.м, 188 кв.м;

- **параметры разрешенного строительства:** максимальный процент застройки земельного участка – 50; предельное количество этажей – 5; минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м;

- **срок аренды земельного участка:** 5 лет 6 месяцев;

- **технические условия и информация о плате за подключение:** электроснабжение от филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 02.02.2018 № МР1-КМ/5-3/695/8; водоснабжение и водоотведение от МУП города Костромы «Костромагорводоканал» от 12.07.2018 № 2/3802, 2/3803; газоснабжение от АО «Газпром газораспределение Кострома» от 31.01.2018 № 000020648; ливневая канализация от МКУ города Костромы «Дорожное хозяйство» от 09.07.2018 № 290 А; теплоснабжение от ПАО «ТГК-2» от 21.02.2018 № ТУ1701-0034-18; МУП «Городские сети» от 08.02.2018 № 541;

- **начальный размер ежегодной арендной платы:** 3 276 000 (три миллиона двести семьдесят шесть тысяч) рублей;

- **шаг аукциона:** 98 000 (девяносто восемь тысяч) рублей;

- **размер задатка:** 819 000 (восемьсот девятнадцать тысяч) рублей.

ЛОТ № 2

- **адрес:** Костромская область, город Кострома, улица Индустриальная, 70;

- **площадь:** 2472 кв.м;

- **кадастровый номер:** 44:27:060101:456;

- **категория земель:** земли населенных пунктов;

- **разрешенное использование:** склады, деловое управление, обслуживание автотранспорта, объекты гаражного назначения, объекты придорожного сервиса;

- **обременения и ограничения:** в соответствии с Генеральным планом города Костромы участок расположен в зоне подтопления и на территории с глубиной залегания грунтовых вод до 2-х метров; в санитарно-защитной зоне и санитарном разрыве вдоль стандартных маршрутов полета в зоне взлета и посадки воздушных судов;

- **параметры разрешенного строительства:**

склады - максимальный процент застройки земельного участка – 60; предельное количество этажей – 5; минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м;

деловое управление - максимальный процент застройки земельного участка – 40; предельное количество этажей – 4; минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м;

обслуживание автотранспорта - максимальный процент застройки земельного участка – 50; предельное количество этажей – 5; минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м;

объекты гаражного назначения - максимальный процент застройки земельного участка – 100; предельное количество этажей – 2; минимальный отступ от границ земельного участка – 0 м;

объекты придорожного сервиса - максимальный процент застройки земельного участка – 50; предельная высота зданий – 10,5; минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м;

- **срок аренды земельного участка:** 3 года 2 месяца;

- **технические условия и информация о плате за подключение:** электроснабжение от филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 10.07.2018 № МР1-КМ/5-3/4280; водоснабжение и водоотведение от МУП города Костромы «Костромагорводоканал» от 03.07.2018 № 2/3591, от 03.07.2018 № 2/3592; газоснабжение от АО «Газпром газораспределение Кострома» от 29.06.2018 № 000021623; ливневая канализация от МКУ города Костромы «Дорожное хозяйство» от 16.07.2018 № 323 А; теплоснабжение от ПАО «ТГК-2» от 31.07.2018 № 1701-03/364; МУП «Городские сети» от 29.06.2018 № 2441;

- **начальный размер ежегодной арендной платы:** 423 000 (четыреста двадцать три тысячи) рублей;

- **шаг аукциона:** 12 500 (двенадцать тысяч пятьсот) рублей;

- **размер задатка:** 105 750 (сто пять тысяч семьсот пятьдесят) рублей.

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

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

7. Порядок внесения и возврата задатков:

Задаток вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:

Получатель: Управление финансов Администрации города Костромы (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы л/с 966010018); ИНН 4401006568, КПП 440101001; расчётный счёт 40302810334695000007; банк получателя: Отделение Кострома г. Кострома, БИК 043469001; назначение платежа: «задаток за участие в аукционе по земельному участку по адресу: _____». В назначении платежа должно быть указано местоположение земельного участка.

Задаток должен поступить на лицевой счет организатора аукциона не позднее 3 октября 2018 года. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка из лицевого счета организатора аукциона.

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

- задаток внесен лицом, признанным победителем аукциона,

- задаток внесен лицом, признанным единственным участником аукциона, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктами 13, 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации,

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

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

Организатор аукциона обязан возратить внесенный претендентом задаток:

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе в случае, если претендент не допущен к участию в аукционе;

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона лицам,

участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе до признания его участником аукциона.

8. Порядок приема заявок.

Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку на участие в аукционе по форме, приведенной в приложении 1, начиная с 31 августа 2018 года в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по московскому времени, по адресу: 156005, город Кострома, площадь Конституции, 2, Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, кабинет 405. Прием заявок на участие в аукционе прекращается 1 октября 2018 года в 18 часов 00 минут по московскому времени.

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

- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка.

На каждый лот один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

9. Порядок и срок отзыва заявок.

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

10. Порядок определения участников.

Заявки на участие в аукционе рассматриваются организатором аукциона с участием членов аукционной комиссии 3 октября 2018 года с 16 часов 00 минут по московскому времени в месте нахождения организатора аукциона (кабинет 303). На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона;

- об отказе заявителю в допуске к участию в аукционе,

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

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

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

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

11. Порядок проведения аукциона и определения победителя.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) 3 октября 2018 года с 16 часов 00 минут по московскому времени в месте нахождения организатора аукциона (кабинет 303). В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

Аукцион ведет аукционист.

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

Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

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

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

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

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

Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона

признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

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

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

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы).

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

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

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

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

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

13. Аукцион признается не состоявшимся в случаях, если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя,
- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе,
- в аукционе участвовал только один участник,
- при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона,
- после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

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

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

Приложение 1

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

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды земельного участка по адресу:

_____, лот № _____
назначенном на _____,
(дата аукциона)

1. _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, фирменное наименование (наименование)
юридического лица)

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

_____ (код подразделения)

3. _____ (ИНН) _____ (ОГРН, ОГРНИП)

4. _____

(адрес регистрации по месту жительства физического лица, место нахождения юридического лица – претендента)

5. Почтовый адрес: _____

6. Телефон _____, адрес электронной почты _____

7. Ознакомившись с извещением о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории города Костромы, государственная собственность на которые не разграничена, размещенном на официальном сайте торгов в сети «Интернет» по адресу: www.torgi.gov.ru, включая проект договора аренды земельного участка, техническими условиями подключения (технологического присоединения) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение (технологическое присоединение), выражаю намерение участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: _____.

8. Обязуюсь соблюдать условия, указанные в извещении.

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

10. Банковские реквизиты для возврата задатка:

Банк _____

Расчётный счёт _____

Корреспондентский счёт _____

БИК _____

Лицевой счёт _____

Ф. И. О. (наименование) получателя _____

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

Фирменное наименование (наименование) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество, руководителя или
юридического лица – претендента) _____ уполномоченного лица, действующего по доверенности)
М. П.

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

Уполномоченное организатором аукциона лицо,
принявшее заявку: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 2

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № Да. _____

город Кострома «__» _____ 20__ года

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

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору в аренду для строительства земельный участок из земель населенных пунктов, государственная собственность на которые не разграничена, с кадастровым номером _____ по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, _____ (далее – Участок), вид разрешенного использования: _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка (дата и номер кадастрового паспорта), общей площадью _____ квадратных метров (ов).

1.2. Участок имеет следующие ограничения (обременения):

-

-

1.3. Внесение изменений в Договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

2. Срок Договора

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

2.2. Договор, заключенный на срок один год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы:

Арендная плата за год: _____ рублей.

Арендная плата за квартал: _____ рублей.

3.2. Арендная плата по Договору вносится Арендатором ежеквартально равными долями до 15-го числа второго месяца отчетного (текущего) квартала путем перечисления на расчетный счет Управления Федерального казначейства по Костромской области (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы) ИНН 4401006568, КПП 440101001, р/с № 40101810700000010006 в «Отделение Кострома» г. Кострома, БИК 043469001, ОКТМО 34701000, КБК 96611105012040000120, «За аренду земельного участка по адресу: _____, договор № _____». Арендная плата начисляется с даты, указанной в пункте 2.1. Договора.

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

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

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

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

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору участок по акту приема – передачи.

4.2.3. Письменно и своевременно уведомить Арендатора в случае изменения номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2 Договора.

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

4.2.5. Предоставлять расчет арендной платы Арендатору по его требованию.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.11. Не передавать арендованный земельный участок в субаренду, не осуществлять мероприятий по его разделу, объединению, перераспределению, выделу.

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

4.4.13. Оформить разрешение на строительство и проведение земляных работ при прокладке инженерных сетей в Администрации города Костромы.

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

5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора с момента подписания

Сторонами акта приема-передачи и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

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

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

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

5.5. В случае невыполнения действий, указанных в пунктах 4.4.6, 4.4.8, 4.4.11, 4.4.13 Договора, Арендатор уплачивает штраф в размере месячной арендной платы.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

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

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

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

6.2.2. при существенном ухудшении состояния земельного участка;

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

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

6.2.5. при использовании земельного участка с иными существенными нарушениями условий Договора;

6.2.6. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, Договор считается расторгнутым по истечении 14 (четырнадцати) дней с момента получения Арендатором уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора. Уведомление направляется Арендодателем заказным письмом с уведомлением и считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в Договоре. В этом случае заключение дополнительного соглашения о расторжении Договора не требуется.

Односторонний отказ от исполнения Договора возможен способом факсимильной связи, либо путем направления уведомления на электронную почту, если Арендатором в Договоре указаны соответствующие реквизиты.

6.4. Если иное не предусмотрено федеральным законодательством, досрочное расторжение Договора, заключенного на срок более чем пять лет по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда в случаях, предусмотренных пунктами 6.2.1 – 6.2.6 Договора. Условия об одностороннем отказе от исполнения Договора в данном случае не применяются.

6.5. Односторонний отказ от исполнения Договора, предусмотренный пунктом 6.2 Договора, допускается только в том случае, если Арендатор использует Участок в целях осуществления предпринимательской деятельности. В иных случаях допускается только досрочное расторжение Договора в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 Договора.

6.6. Договор считается прекращенным по истечении срока, на который он заключен.

6.7. При прекращении Договора, Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии. В случае если Арендатор уклонился от возвращения Участка, Участок считается возвращенным Арендодателю со дня составления Арендодателем акта об одностороннем возврате Участка.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в судах Костромской области по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8.3. Расходы по государственной регистрации Договора несет Арендатор.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель: Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, 156005, город Кострома, площадь Конституции, дом 2, ИНН 4401006568, ОГРН: 1034408610411, КПП 440101001, номер телефона: +7 (4942) 42-68-41.

Арендатор: _____

10. Подписи Сторон

Арендодатель:

Арендатор:

Управление имущественных и земельных отношений
Администрации города Костромы

Начальник Управления

Содержание номера:

Постановление Администрации города Костромы № 1890 от 23 августа 2018 года «Об утверждении Административного регламента осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному контролю в области торговой деятельности на территории города Костромы».....	стр. 2–10
Постановление Администрации города Костромы № 1891 от 23 августа 2018 года «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества города Костромы».....	стр. 10–17
Постановление Администрации города Костромы № 1899 от 24 августа 2018 года «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Анатолия Сивцова, 23».....	стр. 17
Заключение о результатах публичных слушаний от 31 июля 2018 года.....	стр. 17–18
Протокол № 1 публичных слушаний по проекту межевания территории на пересечении улиц Советской и Гагарина в границах территориальных зон среднеэтажной жилой застройки (Ж-3) и зеленых насаждений общего пользования (Р-1).....	стр. 18
Протокол № 14 рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и проведения конкурса на право заключения договора о совместной деятельности в целях вовлечения в инвестиционный процесс и увеличения стоимости муниципального имущества города Костромы, расположенного по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Ленина, 150а, путем осуществления реконструкции нежилого строения.....	стр. 18–19
Протокол № 13 рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и проведения конкурса на право заключения договора о совместной деятельности в целях вовлечения в инвестиционный процесс и увеличения стоимости муниципального имущества города Костромы, расположенного по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Юных Пионеров, 92, путем строительства многоквартирного жилого дома.....	стр. 19
Постановление Администрации города Костромы № 1914 от 28 августа 2018 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Маяковского, 107а».....	стр. 19–22
Постановление Администрации города Костромы № 1915 от 28 августа 2018 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Красноармейская, 93».....	стр. 22
Постановление Администрации города Костромы № 1918 от 28 августа 2018 года «О внесении изменений в положение о городской межведомственной транспортной комиссии».....	стр. 22
Постановление Администрации города Костромы № 1916 от 28 августа 2018 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Волжская 2-я, 14».....	стр. 23
Постановление Администрации города Костромы № 1930 от 28 августа 2018 года «О внесении изменения в приложение к Правилам установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы “Автохозяйство”».....	стр. 23
Постановление Главы города Костромы № 96 от 28 августа 2018 года «О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории, ограниченной проездами Студенческим, Малышковским, Березовым, проездом от проезда Березового до проезда Студенческого».....	стр. 23–24
Проект постановления Администрации города Костромы «Об утверждении документации по планировке территории, ограниченной проездами Студенческим, Малышковским, Березовым, проездом от проезда Березового до проезда Студенческого».....	стр. 24
Проект межевания территории, ограниченной проездами Студенческим, Малышковским, Березовым, проездом от проезда Березового до проезда Студенческого».....	стр. 1, 20–21, 24–27, 40
Постановление Администрации города Костромы № 1931 от 29 августа 2018 года «О подготовке документации по планировке территории, ограниченной улицами Солоникинской, границей города Костромы и границей территориальной зоны промышленных и коммунально-складских зон размещения объектов IV, V класса опасности П-3».....	стр. 27–28
Постановление Администрации города Костромы № 1932 от 29 августа 2018 года «О проведении в 2018 году конкурса “Лучший педагогический работник муниципального образовательного учреждения города Костромы”».....	стр. 28–30
Постановление Администрации города Костромы № 1933 от 29 августа 2018 года «Об утрате муниципальным унитарным предприятием города Костромы «Городские сети» статуса единой теплоснабжающей организации».....	стр. 30

**Объявление**

Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы информирует о возможном предоставлении в аренду сроком на 49 лет земельного участка из земель населенных пунктов площадью 70 квадратных метров с кадастровым номером 44:27:020512:1094, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, улица Боровая, некоммерческое садоводческое товарищество «Дубки», участок №50а, для ведения садоводства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, вправе в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды на вышеуказанный земельный участок. Соответствующие заявления от граждан принимаются в письменном виде в рабочие дни с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00 по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 419.

Дата окончания приема заявлений 24 сентября 2018 года.

Постановление Администрации города Костромы № 1934 от 29 августа 2018 года «О подготовке изменений в документацию по планировке территории, ограниченной шоссе Волгореченским, улицами Магистральной, Олега Юрасова, юго-восточной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:410, юго-западной границей земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:408, юго-восточными, восточными и северо-восточными границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080610:21, улицами Магистральной, Радиозаводской, северо-западной и северо-восточной границами земельного участка с кадастровым номером 44:27:080608:4, границей города Костромы».....	стр. 30–31
Извещения о проведении собраний о согласовании местоположения границ земельных участков.....	стр. 31–33
Постановление Администрации города Костромы № 1937 от 29 августа 2018 года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Костромы физическим лицам в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, газа в жилых помещениях муниципального жилищного фонда города Костромы».....	стр. 33–35
Извещения Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории города Костромы, государственная собственность на которые не разграничена.....	стр. 35–38
Объявление Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы.....	стр. 39

Схема расположения памятников истории и культуры и зон их охраны города Костромы

