

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

16+

Бюллетень № 38 (606)

24 сентября 2021 года

Содержание номера:

Постановление Администрации города Костромы от 17 сентября 2021 года № 1649 «О внесении изменения в пункт 23 Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы».....	стр. 2
Постановление Администрации города Костромы от 17 сентября 2021 года № 1650 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».....	стр. 2–3
Постановление Администрации города Костромы от 20 сентября 2021 года № 1664 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 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”».....	стр. 3
Постановление Администрации города Костромы от 20 сентября 2021 года № 1665 «Об определении видов спорта, по которым могут формироваться спортивные сборные команды города Костромы и утверждении порядка формирования спортивных сборных команд города Костромы».....	стр. 3
Постановление Администрации города Костромы от 20 сентября 2021 года № 1666 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 5 июля 2012 года № 1395 “Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан”».....	стр. 4–6
Перечень выявленных на территории города Костромы бесхозных движимых вещей	стр. 6
Извещения о проведении собраний о согласовании местоположения границ земельных участков	стр. 7
Постановление Администрации города Костромы от 22 сентября 2021 года № 1675 «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 12 декабря 2018 года № 2684 “Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ”».....	стр. 7–12
Постановление Администрации города Костромы от 22 сентября 2021 года № 1676 «Об установлении максимального размера субсидий, предоставляемых из бюджета города Костромы социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ».....	стр. 12
Решение Думы города Костромы от 23 сентября 2021 года № 138 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории города Костромы».....	стр. 12–15
Решение Думы города Костромы от 23 сентября 2021 года № 139 «Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Костромы».....	стр. 15
Решение Думы города Костромы от 23 сентября 2021 года № 140 «О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетной комиссии города Костромы».....	стр. 15–16
Решение Думы города Костромы от 23 сентября 2021 года № 141 «Об утверждении Порядка внесения предложений о кандидатурах на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы».....	стр. 16–17
Решение Думы города Костромы от 23 сентября 2021 года № 142 «О внесении изменений в Регламент Думы города Костромы».....	стр. 17–18
Решение Думы города Костромы от 23 сентября 2021 года № 143 «О досрочном прекращении полномочий председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы Смирнова Вадима Вячеславовича».....	стр. 18
Решение Думы города Костромы от 23 сентября 2021 года № 144 «О досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы Новиковой Татьяны Рудольфовны».....	стр. 18



Протокол № 3 Комиссии по проведению опроса граждан от 21 сентября 2021 года «Об итогах опроса граждан по вопросу: “Какая из предложенных территорий города Костромы подходит для установки стелы “Город трудовой доблести”?”».....	стр. 18
Постановление Администрации города Костромы от 22 сентября 2021 года № 1684 «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Костромы».....	стр. 18–19
Постановление Администрации города Костромы от 22 сентября 2021 года № 1685 «О внесении изменения в Перечень мест для отбывания наказания в виде исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы».....	стр. 19
Постановление Администрации города Костромы от 22 сентября 2021 года № 1686 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектам адресации на территории города Костромы».....	стр. 19–26
Постановление Администрации города Костромы от 23 сентября 2021 года № 1687 «О внесении изменений в перечень земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Костромы, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям многодетных семей, предусмотренным Законом Костромской области от 16 июня 2021 года № 103-7-ЗКО «О мере социальной поддержки отдельных категорий многодетных семей», для индивидуального жилищного строительства».....	стр. 26–27
Извещение Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы о проведении аукциона по продаже в собственность земельных участков, расположенных на территории города Костромы, государственная собственность на которые не разграничена	стр. 27–30
Постановление Администрации города Костромы от 23 сентября 2021 года № 1689 «Об утверждении документации по планировке территории в районе земельного участка с кадастровым номером 44:27:030101:538».....	стр. 30
Информационное сообщение об опубликовании (размещении) полного текста постановления Администрации города Костромы от 23 сентября 2021 года № 1689 «Об утверждении документации по планировке территории в районе земельного участка с кадастровым номером 44:27:030101:538»	стр. 30
Постановление Администрации города Костромы от 23 сентября 2021 года № 1688 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы».....	стр. 30–32

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 сентября 2021 года

№ 1649

О внесении изменения в пункт 23 Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы

В целях совершенствования муниципального правового акта города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 23 Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 15 июня 2012 года № 1219, от 27 мая 2013 года № 1006, от 1 ноября 2013 года № 2523, от 13 мая 2014 года № 1152, от 19 июня 2014 года № 1536, от 19 марта 2015 года № 570, от 1 июня 2015 года № 1250, от 18 ноября 2015 года № 3309, от 14 марта 2016 года № 518, от 15 апреля 2016 года № 981, от 10 апреля 2018 года № 664, от 4 декабря 2018 года № 2641, от 9 апреля 2019 года № 526, от 24 сентября 2019 года № 1774, от 5 февраля 2020 года № 153, от 11 марта 2020 года № 371, от 23 июля 2020 года № 1348, от 4 августа 2020 года № 1447, от 26 марта 2021 года № 421, от 16 августа 2021 года № 1392), изменение, заменив слова «недвижимого имущества» словом «адресации».

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

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

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 сентября 2021 года

№ 1650

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

В целях совершенствования муниципального правового акта города Костромы, в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 28 марта 2019 года № 461 (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Костромы от 30 апреля 2020 года № 673), следующие изменения:

1.1. пункт 2.2.2 дополнить словами «, а также нотариус для получения заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (при обращении иностранно-го юридического лица)»;

1.2. в пункте 2.4.1¹ цифры «2.10.2» заменить цифрами «2.6.7»;

1.3. подпункт «д» пункта 2.6.1 признать утратившим силу;

1.4. в пункте 2.6.5:

1.4.1. подпункт «в» после слова «организациями» дополнить словами «и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами»;

1.4.2. дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.5. дополнить пунктами 2.6.6 – 2.6.7 следующего содержания:

«2.6.6. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется заявителю в случаях, если:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в подпункте «г» пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и/или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или заявителю было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.6.7. В случае выявления в уведомлении об окончании строительства нарушений требований, установленных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, или отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в

соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса), Управление в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.»;

1.6. подпункт «и» пункта 2.7.1 после цифр «2.3.2» дополнить словом «настоящего»;

1.7. пункт 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основания для отказа в приеме заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

а) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

б) если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

в) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню 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 № 63-ФЗ условий признания ее действительности.»;

1.8. подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.»;

1.9. пункт 2.13.1¹ изложить в следующей редакции:

«2.13.1¹. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, МФЦ 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 бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.»;

1.10. в подпункте «в» пункта 3.1.1 слова «(об отказе в предоставлении)» исключить;

1.11. пункт 3.1.2 признать утратившим силу;

1.12. в пункте 3.2.1:

1.12.1. подпункт «б» дополнить словами «с уведомлением о вручении»;

1.12.2. дополнить подпунктами «в», «г» следующего содержания:

«в) направления уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

г) направления уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности).»;

1.13. в подпункте «г» пункта 3.2.3² слова «либо в случае поступления неполного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за истребование документов» заменить словами «либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего Административного регламента, возвращает уведомление без рассмотрения»;

1.14. пункт 3.2.6 дополнить словами «, а при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего Административного регламента, – 3 рабочих дня»;

1.15. в пункте 3.3.4 слова «отказа в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «направления уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»;

1.16. в пункте 3.3.5 слова «отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10» заменить словами «направления уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего»;

1.17. в пункте 3.3.6 слова «отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10» заменить словами «направления уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего»;

1.18. в наименовании подраздела 3.4 слова «(об отказе в предоставлении)» исключить;

1.19. в пункте 3.4.1 слова «(об отказе в предоставлении)» исключить;

1.20. пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Начальник Управления рассматривает представленные документы и определяет правомерность подготовки проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.»;

1.21. в подпункте «а» пункта 3.4.6 слова «(об отказе в предоставлении)» исключить;

1.22. в пункте 3.4.7 слова «(об отказе в предоставлении)» исключить;

1.23. в пункте 5.2 слова «должностного лица Управления, муниципального служащего» заменить словами «их должностных лиц, муниципальных служащих»;

1.24. второе предложение пункта 5.4 изложить в следующей редакции «Жалобы на решения и действия (бездействия) Администрации города Костромы, главы Администрации города Костромы, Управления, начальника Управления рассматриваются непосредственно главой Администрации города Костромы.»;

1.25. дополнить пунктом 5.11 следующего содержания:

«5.11. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в

порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.»;

1.26. приложение 1 «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» признать утратившим силу.

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 сентября 2021 года

№ 1664

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 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 целях совершенствования муниципального правового акта города Костромы, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 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» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Костромы от 16 января 2019 года № 28) следующие изменения:

1.1. во вводной части слова «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, заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

1.2. в Порядке 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:

1.2.1. дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий финансовый год и на плановый период.»;

1.2.2. подпункт «г» пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«г) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется путем подписания начальником Управления соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по типовой форме, утвержденной Управлением финансов Администрации города Костромы (далее – Управление финансов), существенным условием которого является согласие получателя субсидии на согласование новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.»;

1.2.3. в пункте 3.2:

1.2.3.1. в подпункте «б» слова «выявления недостоверных» заменить словами «установление факта недостоверности»;

1.2.3.2. дополнить пунктом «д» следующего содержания:

«д) отсутствие лимитов или недостаточности остатков лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Управлению на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.».

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 сентября 2021 года

№ 1665

Об определении видов спорта, по которым могут формироваться спортивные сборные команды города Костромы и утверждении порядка формирования спортивных сборных команд города Костромы

В целях обеспечения условий для развития физической культуры и спорта на территории муниципального образования, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить, что спортивные сборные команды города Костромы формируются по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

2. Утвердить прилагаемый порядок формирования спортивных сборных команд города Костромы.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 31 августа 2015 года № 2420 «Об утверждении порядка формирования спортивных сборных команд города Костромы».

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМИРНОВ.

Утвержден постановлением Администрации города Костромы от « 20 » сентября 2021 года № 1665

ПОРЯДОК

формирования спортивных сборных команд города Костромы

1.1. Настоящий Порядок формирования спортивных сборных команд города Костромы (далее – Порядок) устанавливает общие принципы и критерии формирования списков кандидатов в состав спортивных сборных команд города Костромы (далее – сборные команды города Костромы) для подготовки и участия кандидатов в спортивных соревнованиях от имени города Костромы.

1.2. Формирование списков кандидатов в состав сборных команд города Костромы (далее-списки кандидатов) осуществляются на основе следующих принципов:

а) объективности;

б) всестороннего анализа спортивных результатов, показанных спортсменами на соревнованиях, показателей специальной подготовленности, функционального развития и уровня здоровья спортсмена;

в) равных условий.

1.3. Формирование списков кандидатов осуществляется по следующим критериям:

а) кандидат является победителем (призером) на первенстве или чемпионате города Костромы, первенстве или чемпионате Костромской области, первенстве или чемпионате Центрального Федерального округа, первенстве или чемпионате России;

б) кандидат имеет стабильно высокие результаты в составе сборной команды города Костромы в соревнованиях.

1.4. Формирование списков кандидатов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Списки кандидатов и сборные команды города Костромы формируются по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

1.6. Сборные команды формируются в целях создания конкурентоспособных команд по видам спорта для участия в межмуниципальных и региональных спортивных соревнованиях, официальных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее – соревнования).

1.7. Сборные команды города Костромы формируются из числа спортсменов, тренеров, тренеров-преподавателей, а также иных специалистов в сфере физической культуры и спорта (далее – члены сборной команды).

1.8. Списки кандидатов формируются по возрастным группам: мужчины, женщины, юниоры, юниорки, юноши, девушки.

1.9. Отдельный спортсмен, направляемый для участия в соревнованиях от имени города Костромы, приравнивается к сборной команде города Костромы.

1.10. Членом сборной команды города Костромы может стать спортсмен, имеющий высокую спортивную подготовку, определение которой осуществляется в соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденной приказом Министерства спорта РФ от 20 февраля 2017 года № 108 (далее – Положение о Единой всероссийской спортивной классификации), ставший победителем (призером) на первенстве или чемпионате города Костромы, первенстве или чемпионате Костромской области, первенстве или чемпионате Центрального Федерального округа, первенстве или чемпионате России, показывающий стабильно высокие результаты в составе сборной команды города Костромы в соревнованиях.

1.11. Приоритет для включения в состав сборной команды города Костромы при прочих равных условиях отдается спортсмену, показавшему наивысший результат в спортивных соревнованиях предыдущего спортивного сезона.

1.12. Возрастные группы спортсменов, включаемых в состав сборных команд города Костромы, определяются в соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.

1.13. Численный состав сборной команды города Костромы определяется в срок, установленный настоящим Порядком, исходя из численного состава команды, имеющего допуск к участию в спортивных соревнованиях высшего уровня.

1.14. Предложения о включении кандидатов в состав сборной команды города Костромы по видам спорта подготавливаются Костромскими городскими и областными спортивными федерациями (ассоциациями, союзами), спортивными школами города Костромы и направляются в срок не позднее шестидесяти дней до даты проведения соревнования в Комитет образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы (далее – Комитет).

Предложение включает в себя списочный состав кандидатов для включения в состав сборных команд города Костромы, протоколы о соревнованиях, в которых участвовали кандидаты.

1.15. Комитет в течение десяти рабочих дней проверяет представленные документы и принимает решение о включении либо отказе во включении кандидатов в состав сборной команды города Костромы.

1.16. Основанием для отказа во включении кандидатов в состав сборной команды города Костромы по видам спорта является:

а) предоставление списков кандидатов, оформленных ненадлежащим образом, и/или с нарушением установленного срока их подачи;

б) наличие в предоставленных списках кандидатов недостоверной и/или искаженной информации;

в) несоответствие списков кандидатов критериям их формирования, установленным пунктом 1.3. настоящего Порядка.

1.17. Состав сборной команды города Костромы по видам спорта утверждается распоряжением заместителя главы Администрации – председателя Комитета (далее – распоряжение председателя Комитета).

1.18. Внесение изменений в утвержденные списки кандидатов осуществляется Комитетом по предложениям Костромских городских и областных спортивных федераций (ассоциаций, союзов), спортивных школ города Костромы.

Изменения в списки кандидатов вносятся Комитетом по результатам участия спортсменов в спортивных соревнованиях предыдущего сезона и утверждаются распоряжением председателя Комитета.

1.19. Основаниями для отказа во внесении изменений или дополнений в утвержденные списки кандидатов являются:

а) представление изменений и дополнений, оформленных ненадлежащим образом;

б) наличие в представленных изменениях или дополнениях недостоверной и/или искаженной информации;

в) несоответствие вносимых изменений или дополнений установленным общим принципам и критериям формирования списков кандидатов в состав сборных команд города Костромы.

1.20. Финансовое обеспечение сборных команд города Костромы осуществляется за счет средств бюджета города Костромы, предоставляемых Комитету при наличии и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий финансовый год.

1.21. Объем финансового обеспечения участия в соревнованиях сборной команды города Костромы по видам спорта утверждается распоряжением председателя Комитета.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 сентября 2021 года

№ 1666

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 5 июля 2012 года № 1395 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 5 июля 2012 года № 1395 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 10 июля 2013 года № 1487, от 2 декабря 2013 года № 2779, от 27 января 2014 года № 194, от 11 февраля 2016 года № 295, от 31 мая 2016 года № 1439, от 7 декабря 2017 года № 3201, от 15 марта 2018 года № 441) следующие изменения:

1.1. в абзаце первом пункта 3 слова «(М.Н.Ильчешская)» заменить словами «(Сентемова Н. А.)»;

1.2. в Административном регламенте предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан:

1.2.1. наименование подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей»;

1.2.2. пункт 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности, оформленной в установленном законом порядке, или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее также - заявитель, представитель заявителя).»;

1.2.3. в пункте 2.2.4 слова «перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг» заменить словами «перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Костромы муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

1.2.4. в подпункте «б» подраздела 2.3 слова «в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «в заключении договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность заявителя (далее - договор передачи жилого помещения)»;

1.2.5. пункт 2.4.2 признать утратившим силу;

1.2.6. в подпункте «б» пункта 2.4.4 слова «об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.7. в подразделе 2.6:

1.2.7.1. наименование изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

1.2.7.2. подпункт «е» пункта 2.6.2 дополнить словами «по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту»;

1.2.7.3. дополнить пунктами 2.6.12 - 2.6.14 следующего содержания:

«2.6.12. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет оригинал документа, подтверждающего получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.6.13. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Костромы муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.14. Основаниями для отказа в заключении договора передачи жилого помещения являются:

а) непредставления документов, определенных пунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента и (или) отвечающих требованиям подраздела 2.7 настоящего Административного регламента;

б) представления документов, которые не подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги;

в) если в отношении жилого помещения имеются обременения правами третьих лиц;

г) если жилое помещение не является муниципальной собственностью;

д) если заявителем не произведена оплата стоимости по оформлению документов для предоставления муниципальной услуги, определенная в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Административного регламента;

е) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;

ж) если жилое помещение, заявленное к приватизации, находится в аварийном состоянии или расположено в общежитии, или является служебным жилым помещением;

з) если отсутствует согласие всех имеющих право на приватизацию жилого помещения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.»;

1.2.9. подразделы 2.7- 2.9 изложить в следующей редакции:

«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;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогворенных исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;

е) заявление содержит согласие на приобретение жилого помещения в собственность совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.

2.7.2. Копии представленных документов заверяются специалистом Комитета, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа, за исключением документов, заверенных нотариально.

2.7.3. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

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, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

а) заявление 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 заявлению 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».

2.7.6. Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, представление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель представляет оригиналы документов в Управление для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

2.7.7. 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.

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

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

2.8.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

а) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

б) если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту;

в) к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.2 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.

2.9. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.»;

1.2.10. в пункте 2.12.3 слова «3 дня» заменить словами «10 минут»;

1.2.11. пункт 2.12.4 изложить в следующей редакции:
«2.12.4. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием РПГУ, ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги (при наличии личного кабинета).»;

1.2.12. подразделы 2.13, 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга»

2.13.1. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга (далее – здание), 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.

2.13.2. 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 бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

2.13.4. В целях создания условий доступности зданий, и условий доступности муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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.

2.13.5. Оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.6. 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.

2.13.7. Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

2.13.8. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

а) наименования структурного подразделения Управления;

б) номера помещения;

в) фамилии, имени, отчества и должности специалиста; технического перерыва (при наличии).

2.13.9. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

2.13.10. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

2.13.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) справочная информация;

б) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системы «Единый портал Костромской области» (далее – РПГУ).

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

а) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Управления;

б) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

в) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

г) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ;

д) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный

номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Комитета, МФЦ при подаче документов;

при обращении через РПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

е) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

з) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

а) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

б) прием запроса и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;

в) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

г) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.14.3. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.»;

1.2.13. наименование подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ»;

1.2.14. в подпункте «в» пункта 3.1.1 слова «либо об отказе в её предоставлении» исключить;

1.2.15. пункт 3.1.2 признать утратившим силу;

1.2.16. в пункте 3.3.4 слова «подразделом 2.9» заменить словами «пунктом 2.6.14»; слова «для отказа в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «для отказа в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.17. в пункте 3.3.5 слова «подразделом 2.9» заменить словами «пунктом 2.6.14»; слова «для отказа в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «для отказа в заключении договора передачи жилого помещения»; слова «об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.17. в пункте 3.3.7 слова «в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.18. в наименовании подраздела 3.4 слова «об отказе в ее предоставлении» исключить;

1.2.19. в пункте 3.4.1 слова «об отказе в ее предоставлении» исключить; слова «об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.20. в пункте 3.4.2 слова «предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «заключения договора передачи жилого помещения либо отказа в заключении такого договора»;

1.2.21. в абзаце втором пункта 3.4.21 слова «предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «заключения договора передачи жилого помещения либо отказа в заключении такого договора»;

1.2.22. в пункте 3.4.2.2 слова «предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги)» заменить словами «заключении договора передачи жилого помещения либо об отказе в заключении такого договора»;

1.2.23. в пункте 3.4.4 слова «или об отказе в ее предоставлении» исключить; слова «об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.24. в пункте 3.4.5 слова «об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.25. в пункте 3.5.1 слова «об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.26. в абзаце первом пункта 3.5.3 слова «об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.27. в пункте 3.5.4 слова «об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.28. в подпункте «б» пункта 3.5.5 слова «об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.29. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами 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 их должностных лиц, государственных служащих, работников»

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, 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 заявителя права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации www.gradkostroma.ru в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ.

5.4. Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Единый портал Костромской области».

5.5. Нормативным правовым актом, регулирующим порядок подачи и рассмотрения жалобы, является Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

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

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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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 отраслевого (функционального) органа Администрации, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации, 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.

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 2.6.13 настоящего Административного регламента. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации, либо начальника Управления, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления, подаются на имя главы Администрации. 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 Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, начальника Управления, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта ЕПГУ либо РПГУ, 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 сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, 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 сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, 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, пре-

доставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций их работников.

5.10. 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.

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию, Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию подлежит рассмотрению в течение пятнадцати 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.

5.12. 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) содержится 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 семи 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, глава Администрации города Костромы, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.13. 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;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых отраслевым (функциональным) органом Администрации, МФЦ, либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное (ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет (ют) 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.»;

1.2.30. приложение 5 признать утратившим силу;

1.2.31. в приложении 7:

1.2.31.1. в тематическом заголовке слова «письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «уведомления об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»;

1.2.31.2. слова «подраздела 2.9» заменить словами «пункта 2.6.14»;

1.2.31.3. слова «об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «об отказе в заключении договора передачи жилого помещения»; слова «отказа в предоставлении муниципальной услуги» заменить словом «отказа».

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМЕРНОВ.

ПЕРЕЧЕНЬ

выявленных на территории города Костромы бесхозных движимых вещей

№ п/п	Описание объекта	Местонахождение объекта
1	Канализационная сеть общей протяженностью 161 метр, выполнена из керамических труб диаметром 150 миллиметров, протяженностью 107 метров; железобетонных труб диаметром 500 миллиметров, протяженностью 54 метра и 10 колодцев	город Кострома, улица "Северной правды", 25
2	Мемориальная доска "Улица названа именем Георгия Димитрова /1882-1949/ выдающегося деятеля болгарского и международного коммунистического и рабочего движения, избранного в 1937 г. депутатом Верховного Совета СССР по Костромскому избирательному округу"	город Кострома, улица Димитрова, 2

По истечении месяца со дня опубликования Перечня, в случае если лицо являющееся собственником движимой вещи не будет выявлено, Администрация города Костромы вступает во владение движимой вещью и уполномоченный орган Администрации обращается в суд с заявлением о признании такой вещи бесхозной и признании права муниципальной собственности на нее.

Дополнительная информация по телефону 42-71-81

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, 32, офис 7а, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 89536425934 № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером № 44:27:090210:85, расположенного: Костромская обл., г. Кострома, п. Козелино, с/т «Волжанка», уч. №85. № кадастрового квартала 44:27:091210. Заказчиком кадастровых работ является: Миронова Елена Александровна, почтовый адрес: 156022 Костромская обл., г. Кострома, ул. Голубкова, д. 3, кв. 6 тел. 89969307322. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Симановского, 32, офис 7а. «26» октября 2021 года, в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, 32, офис 7а. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «24» сентября 2021 г. по «25» октября 2021 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «24» сентября 2021 г. по «25» октября 2021 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, 32, офис 7а. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 1) Кадастровый № 44:27:090210:75 адрес: Костромская обл., г. Кострома, п. Козелино, с/т «Волжанка», уч. 75. 2) Кадастровый № 44:27:090210:87 адрес: Костромская обл., г. Кострома, п. Козелино, с/т «Волжанка», уч. 87. 3) Кадастровый № 44:27:090210:86 адрес: Костромская обл., г. Кострома, п. Козелино, с/т «Волжанка», уч. 86. Участки находящиеся в кадастровом квартале 44:27:090210. 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 Шепелевым Юрием Юрьевичем, почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, 32, офис 7а, e-mail: teodolit-kostroma@mail.ru, конт. тел. 89536425934 № регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 27117, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером № 44:27:090210:76, расположенного: Костромская обл., г. Кострома, п. Козелино, с/т «Волжанка», уч. №76. № кадастрового квартала 44:27:091210. Заказчиком кадастровых работ является: Безденежных Алла Германовна, почтовый адрес: 156029 Костромская обл., г. Кострома, ул. Мясницкая, д. 104, кв. 1 тел. 89109500511. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Симановского, 32, офис 7а. «26» октября 2021 года, в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, 32, офис 7а. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «24» сентября 2021 г. по «25» октября 2021 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «24» сентября 2021 г. по «25» октября 2021 г. по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, 32, офис 7а. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 1) Кадастровый № 44:27:090210:74 адрес: Костромская обл., г. Кострома, п. Козелино, с/т «Волжанка», уч. 74. 2) Кадастровый № 44:27:090210:309 адрес: Костромская обл., г. Кострома, п. Козелино, с/т «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 Кижиквиной Ольгой Владимировной, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 2242, тел. (4942) 45-33-81, г. Кострома, ул. М. Новикова, 4в, E-mail: kadastr44@mail.ru в отношении земельного участка, расположенного по адресу: г. Кострома, пр. Речной 3-й, д.45, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка с кадастровым №44:27:020221:53.

Заказчиком кадастровых работ является Реут Т.А. (тел. 8906-520-59-63, адрес проживания: г. Кострома, пр. Речной 3-й, д.45). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в «27» октября 2021г. в 09ч.30 мин.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в.

Требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с 27 сентября 2021г. по 25 октября 2021г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 27 сентября 2021г. по 25 октября 2021г по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в (кроме праздничных и выходных дней).

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельный участок, расположенный по адресу: г. Кострома, пр. Речной 3-й, д.47, с кадастровым № 44:27:020221:46; земельный участок, расположенный по адресу: г. Кострома, пр. Речной 3-й, д.43, с кадастровым № 44:27:020221:43; земельный участок, расположенный по адресу: г. Кострома, пр. Речной 4-й, д.42, с кадастровым № 44:27:020221:42;

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 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кижиквиной Ольгой Владимировной, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 2242, тел. (4942) 45-33-81, г. Кострома, ул. М. Новикова, 4в, E-mail: kadastr44@mail.ru в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ш. Вологодское, НСТ "Весна" участок №28, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка с кадастровым номером 44:27:050202:28.

Заказчиком кадастровых работ является Шипкану В.А. (тел. 8950-247-73-45, адрес проживания: Костромская обл., г. Кострома, ул. Рабочая 5-я, д.б, кв.3). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в «27» октября 2021г. в 09ч.00 мин.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в.

Требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с 27 сентября 2021г. по 25 октября 2021г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 27 сентября 2021г. по 25 октября 2021г по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в (кроме праздничных и выходных дней).

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

земельный участок с К№ 44:27:050202:37, расположенный по адресу: г. Кострома, ш. 6-й км. Вологодского, НСТ «Весна» (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 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2021 года

№ 1675

О внесении изменений в постановление

Администрации города Костромы от 12 декабря 2018 года № 2684 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях совершенствования муниципального правового акта города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 12 декабря 2018 года № 2684 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 14 мая 2019 года № 739, от 19 июня 2019 года № 1025, от 8 октября 2019 года № 1935, от 23 июня 2020 года № 1105, от 10 июля 2020 года № 1197), следующие изменения:

1.1. во вводной части слова «от 7 мая 2017 года № 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями"», заменить словами «от 18 сентября 2020 года № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"»;

1.2. в Порядке предоставления из бюджета города Костромы субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ:

1.2.1. абзац первый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ, в рамках подпрограммы «Содействие развитию гражданского общества» муниципальной программы «Муниципальное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Администрации города Костромы от 24 октября 2018 года № 2386, в целях создания условий для реализации населением города Костромы собственных инициатив, направленных на решение актуальных проблем по следующим видам деятельности, определенным статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерче-

ских организациях» и осуществляемым некоммерческими организациями в соответствии с учредительными документами (далее - проект или программа);»;

1.2.2. дополнить пунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий финансовый год и на плановый период.»;

1.2.3. в пункте 2.1.4:

1.2.3.1. подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении неё не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;»;

1.2.3.2. дополнить подпунктами «г», «д» следующего содержания:

«г) некоммерческая организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) некоммерческая организация не должна получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка;»;

1.2.4. в пункте 2.5.1 слова «критерию отбора, предусмотренному подпунктом 2.1.3» заменить словами «критериям отбора, предусмотренным пунктом 2.1.»;

1.2.5. в пункте 2.5.3 слова «недоверенность» заменить словами «установление факта недоверенности»;

1.2.6. пункт 2.5.3 дополнить словами «, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица»;

1.2.7. в пункте 2.7:

1.2.7.1. в абзаце первом слова «со дня со дня» заменить словами «со дня», слова «и контролирует заключение соглашения» исключить; дополнить предложением вторым следующего содержания: «Победитель конкурсного отбора обязан подписать соглашение в течение 15 календарных дней со дня его получения.»

1.2.7.2. дополнить абзацем вторым - третьим следующего содержания:

«Существенным условием соглашения является согласие получателя субсидии на согласование новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее введенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Изменения и дополнения, вносимые в соглашение, оформляются в виде дополнительного соглашения, в том числе дополнительным соглашением о расторжении соглашения (при необходимости), и являются его неотъемлемой частью. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации города Костромы.»;

1.2.8. пункт 2.8 после слова «отказа» дополнить словами «или уклонения»; дополнить предложением вторым следующего содержания: «Уклонившимся от заключения соглашения признается победитель конкурсного отбора, который в срок, установленный пунктом 2.7 настоящего Порядка, не подписал со своей стороны соглашение.»;

1.2.9. пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Результатом предоставления субсидии является проведение получателем субсидии мероприятия, заявленного в проекте или программе, и достижение установленных показателей результативности. Показатели результативности предоставления субсидии и их значения устанавливаются в соглашении.»;

1.2.10. раздел 3 изложить в следующей редакции

«3. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий»

3.1. Способ проведения отбора получателей субсидий – конкурс. Принять участие в конкурсном отборе могут некоммерческие организации, отвечающие критериям, установленным пунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4 настоящего Порядка.

3.2. Организатором конкурсного отбора является Отдел по работе с общественными организациями Администрации города Костромы.

3.3. Организатор конкурсного отбора осуществляет следующие полномочия:

3.3.1. направляет предложения по кандидатурам, включаемым в состав комиссии по проведению конкурсного отбора на право получения субсидии некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ

(далее - конкурсная комиссия), для утверждения главе Администрации города Костромы;

3.3.2. устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе;

3.3.3. организует размещение информации о проведении конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

3.3.4. консультирует по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе, проводит семинары по разъяснению положений настоящего Порядка;

3.3.5. осуществляет прием, регистрацию заявок и обеспечивает их сохранность на участие в конкурсном отборе;

3.3.6. ведет регистрационный журнал учета заявок на участие в конкурсном отборе;

3.3.7. рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.23, 3.26 настоящего Порядка;

3.3.8. на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурсного отбора;

3.3.9. информирует участников конкурсного отбора об итогах конкурсного отбора;

3.3.10. проводит торжественное вручение дипломов победителям конкурсного отбора;

3.3.11. направляет проект соглашения победителям конкурсного отбора;

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

3.4. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состав которой формируется из представителей общественности, а также представителей Администрации города Костромы, Думы города Костромы, Общественной палаты города Костромы.

3.5. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации города Костромы.

3.6. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.6.1. утверждает списки некоммерческих организаций, допущенных и не допущенных к участию в конкурсном отборе;

3.6.2. принимает решение о необходимости проведения публичной защиты проектов или программ;

3.6.3. при возникновении вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, приглашает на свои заседания экспертов для разъяснения таких вопросов, в том числе для определения обоснованности расходов, указанных в детализированном бюджете проекта или программы;

3.6.4. оценивает заявки участников конкурсного отбора;

3.6.5. определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов от установленного состава.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом конкурсной комиссии. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

3.9. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсном отборе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.10. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

В целях настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.11. К обстоятельствам, способным повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

3.11.1. участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в течение последних 12 месяцев в деятельности некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

3.11.2. наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

3.11.3. получение в течение последних 5 лет членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора;

3.11.4. наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

3.11.5. участие в течение последних 12 месяцев члена конкурсной комиссии в работе некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

3.11.6. оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в подготовке заявки, за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки;

3.11.7. иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

3.12. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о заинтересованности члена конкурсной комиссии в итогах конкурсного отбора, о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявку на участие в конкурсном отборе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

3.13. Объявление о проведении конкурсного отбора составляется Организатором конкурсного отбора и направляется в Управление финансов Администрации города Костромы для размещения на едином портале, а также в Отдел информационных ресурсов и связи Администрации города Костромы для размещения на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в срок до 1 октября текущего года и включает следующую информацию:

3.13.1. сроки приема (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в конкурсном отборе);

3.13.2. наименование, местонахождение, почтовый адрес, адреса электронной почты главного распорядителя;

3.13.3. номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;

3.13.4. виды деятельности, из числа указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, на осуществление которых должны быть направлены социально значимые проекты или программы участников конкурсного отбора;

3.13.5. правила рассмотрения и критерии оценки заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе;

3.13.6. информация о максимальном размере субсидии из бюджета города Костромы, который утвержден постановлением Администрации города Костромы;

3.13.7. требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

3.13.8. требование к мероприятиям, заявленным в проекте или программе, в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

3.13.9. результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

3.13.10. порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в конкурсном отборе;

3.13.11. порядок отзыва заявок и возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявку участника отбора;

3.13.12. порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания такого предоставления;

3.13.13. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

3.13.14. срок размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и официальном сайте Администрации города Костромы.

3.14. Для участия в конкурсном отборе некоммерческая организация представляет

Организатору конкурсного отбора заявку на бумажном или электронном носителе.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

3.15. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

3.16. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

3.16.1. некоммерческая организация не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4 настоящего Порядка;

3.16.2. несоответствие представленных документов (заявки) требованиям, установленным пунктами 1.2, 3.23, 3.25 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3.16.3. наличие у некоммерческой организации фактов нецелевого использования субсидии из областного бюджета, бюджета города Костромы в течение 24 месяцев, предшествующих дате подачи заявки.

3.17. Решение о допуске или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

3.18. Заявка на участие в конкурсном отборе представляется Организатору конкурсного отбора непосредственно в Отдел по адресу: 156000, город Кострома, улица Советская, дом 1, или направляется по электронной почте: ChistyakovaVV@gradkostroma.ru.

3.19. Заявка на участие в конкурсном отборе регистрируется специалистом Отдела в день ее поступления в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета города Костромы, который ведется Организатором конкурсного отбора по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.20. Заявка на участие в конкурсном отборе, представленная Организатору конкурсного отбора после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется, к участию в конкурсном отборе не допускается и возвращается Организатором конкурсного отбора лицу, направившему заявку.

3.21. Заявка на участие в конкурсном отборе может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления Организатору конкурсного отбора соответствующего обращения лица, направившего заявку. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе и возвращается лицу, направившему заявку.

3.22. Внесение изменений в заявку допускается путем предоставления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

3.23. Заявка на участие в конкурсном отборе должна включать:

3.23.1. заявление на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, содержащее:

а) описание проекта и программы;

б) размер запрашиваемой субсидии, при этом размер запрашиваемой субсидии не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора;

в) детализированный бюджет проекта или программы;

г) подтверждение участника конкурсного отбора соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1.4 настоящего Порядка;

3.23.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о некоммерческой организации, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе;

3.23.3. копии учредительных документов, заверенные участником конкурсного отбора, в том числе устав некоммерческой организации, документы, подтверждающие назначение в установленном порядке руководителя некоммерческой организации;

3.23.4. справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, пением, штрафом, процентов, выданную органами Федеральной налоговой службы, по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 20 января 2017 года N ММВ-7-8/20@, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором был объявлен конкурсный отбор.

3.24. Документы, предусмотренные пунктами 3.23.1, 3.23.3, 3.23.4 настоящего Порядка, представляются некоммерческой организацией.

Документы, предусмотренные пунктом 3.23.2 настоящего Порядка, запрашиваются Организатором конкурсного отбора в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 3.23.2 настоящего Порядка, некоммерческой организацией, они должны быть заверены данной некоммерческой организацией.

3.25. В состав заявки на участие в конкурсном отборе по желанию участника может включаться иная информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных". В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

3.26. В состав заявки на участие в конкурсном отборе включается только один проект или программа.

Заявление и копии документов на бумажном носителе должны быть заверены подписью руководителя некоммерческой организации либо уполномоченного лица и печатью некоммерческой организации.

3.27. Наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок, не влияющих на содержание заявки, не является основанием для отказа некоммерческой организации в допуске к участию в конкурсном отборе.

3.28. Организатор конкурсного отбора в срок не более 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок проверяет поданные на участие в конкурсном отборе заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.23, 3.25, 3.26 настоящего Порядка, формирует предварительный список некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, и предварительный список некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсном отборе (далее - предварительные списки), и передает их в конкурсную комиссию.

3.29. Конкурсная комиссия в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления от Организатора конкурсного отбора предварительных списков утверждает список участников конкурсного отбора и список некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

3.30. Конкурсная комиссия определяет долю от запрашиваемого размера субсидии, подлежащую оплате за счет средств предоставляемой субсидии. Доля от запрашиваемого размера субсидии, подлежащая оплате за счет средств предоставляемой субсидии, определяется одинаковой для всех победителей конкурсного отбора. При этом объем субсидии, предоставляемой конкретному победителю конкурсного отбора (получателю субсидии), не может составлять более 75 процентов от общей сметы проекта или программы и превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

В случае если общий объем субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, распределение субсидий некоммерческим организациям сокращается пропорционально заявленным в сметах проектов и программ суммам.

В случае если объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации проекта и программы, некоммерческая организация вправе сократить мероприятия проекта и программы.

3.31. При проведении публичной защиты (презентации) проектов или программ конкурсная комиссия дополнительно к группам критериев, предусмотренных в приложении 3 к настоящему Порядку, осуществляет оценку заявок на участие в конкурсном отборе по критериям в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

3.32. В случае поступления Организатору конкурсного отбора одной заявки на участие в конкурсном отборе, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

3.33. Организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней со дня составления протокола направляет некоммерческим организациям письменные уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

3.34. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией по критериям оценки, указанным в приложении 3 к настоящему Порядку, в срок не более 15 рабочих дней со дня утверждения списка некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе.

3.35. Оценка каждого члена конкурсной комиссии складывается из суммарного количества баллов заявки и рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = (\Sigma 1B \times K) + (\Sigma 2B \times K) + (\Sigma 3B \times K) + (\Sigma 4B \times K) + (\Sigma 4B \times K),$$

где:

Σ - суммарное количество баллов заявки;

ΣB - сумма баллов заявки по группе критериев;

K - коэффициент значимости группы критериев.

3.36. Конкурсная комиссия ранжирует участников конкурсного отбора, прошедших отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов. Участникам конкурсного отбора присваиваются порядковые номера, начиная с участников, получивших наибольшее количество баллов.

3.37. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсном отборе.

Минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсном отборе определяется по формуле:

$$P = OKB / N,$$

где:

P - минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсном отборе;

OKB - общая сумма баллов, набранных участниками (складывается из оценок всех членов комиссии);

N - количество участников.

3.38. Участники конкурсного отбора, набравшие суммарное количество баллов больше минимального значения рейтинга, признаются победителями конкурсного отбора.

3.39. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурсного отбора формирует список победителей конкурсного отбора. Денежные средства в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации города Костромы на предоставление субсидий, распределяются между победителями конкурсного отбора в зависимости от общей суммы запрашиваемых размеров субсидий, предусмотренных в сметах проектов или программ, представленных победителями конкурсного отбора.

3.40. Итоги конкурсного отбора подлежат размещению на едином портале и официальном сайте в срок не позднее 14 календарных дней со дня определения победителя конкурсного отбора и включают следующие сведения:

3.40.1. дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

3.40.2. дату, время и место оценки заявок;

3.40.3. информацию об участниках конкурсного отбора;

3.40.4. информацию о некоммерческих организациях, не допущенных к участию в конкурсном отборе, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

3.40.5. последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

3.40.6. наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.41. Расходы некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсном отборе, участников и победителей конкурсного отбора, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсном отборе и участием в нем, не возмещаются.;

1.2.18. приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2 к Порядку предоставления из бюджета города Костромы субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ

Форма заявления на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета города Костромы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Полное название организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ) _____

ОГРН организации _____
 Название проекта (программы) _____

Краткое содержания проекта (программы) - не более 5 предложений _____

География проекта (программы) _____
 Продолжительность проекта (месяц) _____
 Срок выполнения проекта (программы) _____
 Начало реализации проекта (программы) _____
 Окончание реализации проекта (программы) _____
 Руководитель организации (Ф.И.О., должность руководителя организации) _____

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О.) _____
 Руководитель проекта (программы) (Ф.И.О., должность руководителя проекта) _____

Финансирование проекта (программы) _____
 Размер запрашиваемой субсидии (в рублях) _____
 Имеющаяся сумма (в рублях) _____
 Полная стоимость проекта (программы) (в рублях) _____
 Дата заполнения заявления _____

Настоящим подтверждаю:

- достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах;
- с требованиями Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 12 декабря 2018 года № 2684 (далее - Порядок), ознакомлен и согласен;
- соответствие _____ (наименование некоммерческой организации)

следующим требованиям:
 - некоммерческая организация создана, зарегистрирована и осуществляет свою деятельность в качестве юридического лица на территории Костромской области не менее одного года на день приема заявок на участие в конкурсном отборе;

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации некоммерческая организация осуществляет в соответствии с учредительными документами один из видов деятельности, определенный пунктом 1.2 Порядка в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" на территории города Костромы;

- некоммерческая организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором в соответствии с пунктом 3.13 Порядка было размещено объявление о проведении конкурсного отбора, следующим требованиям:

а) некоммерческая организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) некоммерческая организация не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Костромы субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Костромы;

в) некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении неё не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) некоммерческая организация не должна являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) некоммерческая организация не должна получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели предоставления субсидии, установленные в пункте 1.2 Порядка;

Факты нецелевого использования субсидии из областного бюджета, бюджета города Костромы в течение 24 месяцев, предшествующих дате подачи заявки, отсутствуют.

Об ответственности за предоставление заведомо недостоверной информации в документах на предоставление субсидии предупрежден _____ (подпись)

Даю согласие на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля города Костромы проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации _____, (наименование некоммерческой организации, наименование проекта (программы))

а также иной информации, связанной с конкурсным отбором.»;
 Должность руководителя организации _____

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

М.П.

1. Информация об организации

Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации) _____

Сокращенное наименование организации (согласно свидетельству о регистрации) _____

Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) _____

Реквизиты организации _____

ИНН организации _____

КПП организации _____

ОГРН организации _____

Дата регистрации (число, месяц, год) _____

ОКПО _____

ОКВЭД _____

Контактная информация организации _____

Юридический адрес организации (с почтовым индексом) _____

Фактический адрес организации (с почтовым индексом) _____

Почтовый адрес организации (с почтовым индексом) _____

Телефоны организации _____

Факс организации _____

Электронная почта организации _____

Веб-сайт организации _____

Банковские реквизиты организации _____

Наименование учреждения банка организации _____

Местонахождение банка организации (фактический адрес (с почтовым индексом) банка) _____

ИНН/КПП банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Расчетный счет организации _____

Руководитель организации:

Фамилия, имя, отчество _____

Должность руководителя организации _____

Городской телефон _____

Мобильный телефон _____

Электронная почта руководителя _____

Главный бухгалтер организации:

Фамилия, имя, отчество _____

Городской телефон _____

Мобильный телефон _____

Электронная почта главного бухгалтера _____

Учредители организации:

Вышестоящая организация (при наличии) _____

Структурные подразделения (при наличии указать количество, название местонахождения) _____

Организация является учредителем/соучредителем коммерческих/некоммерческих структур (указать при наличии) _____

Членство в некоммерческих структурах и участие в коммерческих структурах _____

Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.):

Помещение _____

Оборудование _____

Периодические издания, наличие сайта _____

Наличие информации о деятельности организации в средствах массовой информации _____

Другое (указать, что именно) _____

Должность руководителя организации _____

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

М.П.

2. Информация о деятельности организации

Основные сферы деятельности организации (не более 3) _____

Основные объекты деятельности организации (не более 3) _____

Основные виды деятельности организации (не более 5) _____

География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность) _____

Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период) _____
 Физические лица _____

Юридические лица _____

Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период) _____
 На постоянной основе _____

Временные _____

Количество добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период) _____

Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю) _____

Временные _____

Доходы организации за последний отчетный период (в руб.) _____

Количество лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за последний отчетный период (если таковые имеются) _____
 Физические лица _____

Юридические лица _____

Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов):

N	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты

Должность руководителя организации _____

(подпись) _____ Ф.И.О.

М.П.

3. Описание проекта (программы)

Название проекта (программы), на который запрашивается субсидия _____

Актуальность и обоснование проекта (программы) _____

География проекта (программы) _____

Краткое содержание проекта (программы) (не более 5 предложений) _____

Основные цели и задачи проекта (программы) _____

Календарный план реализации проекта (программы) (поэтапный):

Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги

Наличие квалификации и опыта работы лиц, участвующих в реализации проекта (программы) _____

Ожидаемые результаты реализации проекта (программы) _____

Показатели результативности:

N п/п	Показатель результативности	Значение показателя
1	Количество привлеченных добровольцев к реализации проекта (программы), согласно заключенным договорам ¹	
2	Количество мероприятий проекта (программы), проведенных некоммерческой организацией совместно с Администрацией города Костромы ²	
3	Количество участников проекта (программы), которые непосредственно вовлечены в реализацию проекта (программы) ³	

Финансирование проекта (программы) _____

Размер запрашиваемой субсидии (в рублях) _____

Имеющаяся сумма (в рублях) _____

Полная стоимость проекта (в рублях) _____

Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть), с указанием их доли.

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

Должность руководителя организации _____

(подпись) _____ Ф.И.О.

М.П.

¹ Доброволец, участвующий в реализации проекта (или программы) - физическое лицо, осуществляющее добровольную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)".

² Совместные мероприятия - это совместная деятельность нескольких субъектов, направленная на получение общего результата (цели).

³ Участник проекта или программы - физическое лицо, на которое ориентированы мероприятия проекта (программы) и которое непосредственно вовлечено в реализацию проекта или программы.

4. Детализированный бюджет проекта (программы)

(название проекта (программы), на который запрашивается субсидия)

1. Оплата труда штатных работников, выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, страховые взносы.

1.1. Оплата труда штатных работников

Должность	Заработная плата в месяц (включая НДФЛ), руб.	Количество месяцев	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Размер запрашиваемой субсидии, руб.
Итого по статье:					

1.2. Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору, руб.	Количество договоров	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Размер запрашиваемой субсидии, руб.
Итого по статье:					

1.3. Страховые взносы

Описание	Общая сумма, руб.	Софинансирование, руб.	Размер запрашиваемой субсидии, руб.
Страховые взносы с выплат штатным работникам			
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
Итого по статье:			
Итого по статье № 1			

2. Офисные расходы

(аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Размер запрашиваемой субсидии, руб.
Итого по статье № 2					

3. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Размер запрашиваемой субсидии, руб.
Итого по статье № 3					

4. Прочие прямые расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Размер запрашиваемой субсидии, руб.
Итого по статье № 4					
Итого по всем статьям:					

»;

1.2.19. в приложении 3 слова «лиц, участвующих в подготовке и реализации проекта (программы)» заменить словами «, указанный в статье 1 «Оплата труда штатных работников, выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, страховые взносы» детализированного бюджета проекта (программы)».

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМIRHOV.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2021 года

№ 1676

Об установлении максимального размера субсидий, предоставляемых из бюджета города Костромы социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ

В соответствии с Порядком предоставления из бюджета города Костромы субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 12 декабря 2018 года № 2684, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить максимальный размер субсидий, предоставляемых из бюджета города Костромы социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ, 250 000 рублей.

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМIRHOV.

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

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 138

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории города Костромы

В целях создания условий для обеспечения исполнения муниципальной функции по осуществлению на территории города Костромы муниципального земельного контроля, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории города Костромы.

2. Установить, что до 31 декабря 2023 года составление и подписание документов и сведений органом муниципального земельного контроля в ходе осуществления им муниципального земельного контроля, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального земельного контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

3. Признать утратившими силу:

1) решение Думы города Костромы от 24 апреля 2015 года № 77 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории города Костромы";

2) решение Думы города Костромы от 30 июля 2015 года № 151 "О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории города Костромы в целях его приведения в соответствие с нормативными правовыми актами Костромской области";

3) решение Думы города Костромы от 11 августа 2016 года № 151 "О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории города Костромы";

4) пункт 2 решения Думы города Костромы от 22 сентября 2016 года № 192 "О внесении изменений в отдельные решения Думы города Костромы, регулирующие порядок осуществления муниципального контроля на территории города Костромы";

5) решение Думы города Костромы от 1 марта 2017 года № 29 "О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории города Костромы";

6) пункт 3 решения Думы города Костромы от 6 июля 2017 года № 97 "О внесении изменений в отдельные решения Думы города Костромы, регулирующие порядок осуществления муниципального контроля на территории города Костромы, в части организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями";

7) решение Думы города Костромы от 1 марта 2018 года № 28 "О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории города Костромы";

8) решение Думы города Костромы от 31 января 2019 года № 9 "О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории города Костромы".

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений статьи 10 Положения о муниципальном земельном контроле на территории города Костромы, утвержденного пунктом 1 настоящего решения, которые вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Утверждено решением Думы города Костромы
от 23 сентября 2021 года № 138

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном земельном контроле на территории города Костромы

Статья 1. Общие положения

1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории города Костромы устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории города Костромы (далее – настоящее Положение, муниципальный земельный контроль).

2. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

3. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований которых законодательством предусмотрена административная ответственность, а также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

5. Используемые в настоящем Положении понятия, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе № 248-ФЗ.

6. Органом местного самоуправления города Костромы, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории города Костромы, является Администрация города Костромы в лице уполномоченного постановлением Администрации города Костромы отраслевого (функционального) органа (далее также – орган муниципального земельного контроля).

7. Перечень полномочий отраслевого (функционального) органа Администрации города Костромы в рамках исполнения полномочий по муниципальному земельному контролю, перечень должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее – инспекторы), перечень должностных лиц органов муниципального земельного контроля, уполномоченных на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, и их полномочия, устанавливаются постановлением Администрации города Костромы.

Статья 2. Субъекты и объекты муниципального земельного контроля

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих предпринимательскую деятельность (индивидуальных предпринимателей), организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления в случае владения и (или) пользования объектами муниципального земельного контроля (далее – контролируемые лица).

2. Объектами муниципального земельного контроля являются земля как природный объект и природный ресурс, земельные участки, части земельных участков, расположенные на территории города Костромы, к которым Земельным кодексом Российской Федерации предъявляются обязательные требования (далее – объекты земельных отношений).

3. Орган муниципального земельного контроля осуществляет учет объектов земельных отношений.

4. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах земельных отношений для целей их учета орган муниципального земельного контроля использует информацию, предоставляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

5. При осуществлении учета объектов земельных отношений на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

Статья 3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля объекты земельных отношений подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного, низкого риска в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

3. Отнесение объектов земельных отношений к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов земельных отношений к определенным категориям риска согласно приложению к настоящему Положению.

4. Отнесение объектов земельных отношений к категориям риска, в том числе изменение ранее присвоенной объектам земельных отношений категории риска, осуществляется ежегодно распоряжением руководителя органа муниципального земельного контроля об отнесении объектов земельных отношений к определенным категориям риска (далее – распоряжение об отнесении объектов земельных отношений к определенным категориям риска).

5. В случае, если объект земельных отношений не отнесен руководителем органа муниципального земельного контроля к определенной категории риска, такой объект земельных отношений считается отнесенным к категории низкого риска.

6. Пересмотр распоряжения об отнесении объектов земельных отношений к определенным категориям риска осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для отнесения объектов земельных отношений к категориям риска с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

7. В случае пересмотра распоряжения об отнесении объектов земельных отношений к определенным категориям риска, распоряжение об изменении категории риска на более высокую категорию, либо на более низкую категорию принимается руководителем органа муниципального земельного контроля на основании сведений, подтверждающих соответствие объектов земельных отношений критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска.

8. Распоряжение об отнесении объектов земельных отношений к определенным категориям риска принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объектов земельных отношений критериям риска иной категории риска либо об

изменении критериев риска.

9. Орган муниципального земельного контроля ведет перечень объектов земельных отношений, учитываемых в рамках формирования плана проведения контрольных мероприятий на очередной календарный год, с указанием категории риска (далее - перечень). Включение земельных участков в перечень осуществляется на основании распоряжения об отнесении объектов земельных отношений к определенным категориям риска.

10. Перечень содержит следующую информацию:

- 1) место нахождения объекта земельных отношений;
- 2) кадастровый номер объекта земельных отношений (при наличии);
- 3) категория земель;
- 4) вид разрешенного использования;
- 5) дата и номер распоряжения о присвоении объекту земельных отношений категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято распоряжение об отнесении объекта земельных отношений к категории риска.

11. На официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт Администрации) с учетом законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны перечень размещается и поддерживается в актуальном состоянии.

12. По запросу контролируемого лица орган муниципального земельного контроля предоставляет контролируемому лицу информацию о присвоенной его объектам земельных отношений категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска объектов земельных отношений.

13. Контролируемые лица вправе подать в орган муниципального земельного контроля заявление об изменении присвоенной ранее категории риска объекту земельных отношений в случае его соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

14. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия орган муниципального земельного контроля разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

15. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля утверждается решением Думы города Костромы.

Статья 4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Профилактические мероприятия проводятся органом муниципального земельного контроля в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой ежегодно органом муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты земельных отношений представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального земельного контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование.

5. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте Администрации, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

6. Размещенные на официальном сайте Администрации сведения, в соответствии с настоящим Положением, поддерживаются органом муниципального земельного контроля в актуальном состоянии.

7. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются органом муниципального земельного контроля.

8. В случае наличия у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, орган муниципального земельного контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от марта 2021 года № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом", и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

9. Предостережение должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающие их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемому лицом сведений и документов.

10. Орган муниципального земельного контроля осуществляет учет предостережений. Учет предостережений осуществляется путем ведения журнала учета объявленных предостережений, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой органом муниципального контроля.

11. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать возражение в отношении указанного предостережения.

12. Возражение направляется инспектору, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

13. Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме и должны содержать в себе следующую информацию:

- 1) наименование контролируемого лица: для юридических лиц – наименование организации; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) сведения об объекте земельных отношений: адрес месторасположения объекта земельных отношений, кадастровый номер (при наличии), категория земель, вид разрешенного использования;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 4) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий

(бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

- 5) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) направившего возражение, подпись (в случае направления возражения на бумажном носителе);
- 7) дата направления возражения.

14. Возражение рассматривается инспектором, объявившим предостережение не позднее 10 календарных дней с момента получения такого возражения.

15. В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражении доводов руководитель органа муниципального земельного контроля аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

16. Консультирование контролируемыми лицами и (или) их представителей осуществляется инспектором, при обращении контролируемыми лицами и (или) их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

17. Консультирование осуществляется без взимания платы и может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

18. Информация о месте, инспекторах, проводящих личный прием, а также об установленных для приема днях и часах размещается органом муниципального земельного контроля на официальном сайте Администрации.

19. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением.

20. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время, предусмотренное настоящим Положением для консультации, предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;
- 3) для подготовки ответа на поставленные вопросы необходимы дополнительные сведения, запрашиваемые в органах государственной власти или у иных лиц.

21. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального земельного контроля, контролируемому лицу и (или) его представителю даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления или к соответствующим должностным лицам.

22. Орган муниципального земельного контроля осуществляет учет консультирования посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается органом муниципального контроля.

23. При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

24. В случае поступления в орган муниципального земельного контроля однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемыми лицами и (или) их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля.

Статья 5. Виды контрольных мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального земельного контроля

1. В рамках осуществления муниципального земельного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка.

2. Контрольные мероприятия, указанные в пунктах 1 - 3 части 1 настоящей статьи, проводятся на внеплановой основе.

Контрольное мероприятие, указанное в пункте 4 части 1 настоящей статьи, может проводиться на плановой и внеплановой основе.

3. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого органом муниципального земельного контроля и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4. Ежегодные планы контрольных мероприятий разрабатываются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

5. Проведение плановых контрольных мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- 1) для категории среднего риска – одна выездная проверка в три года;
- 2) для категории умеренного риска – одна выездная проверка в пять лет.

6. В отношении объектов земельных отношений, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

7. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

8. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается решением руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внепланового контрольного мероприятия, которое составляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

Статья 6. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом

1. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

3. Инспекционный визит проводится по месту нахождения объекта земельных отношений без предварительного уведомления контролируемого лица.

4. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения объекта земельных отношений.

5. Срок проведения инспекционного визита на одном объекте земельных отношений не может превышать один рабочий день.

6. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с орга-

нами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

7. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов земельных отношений, которыми владеют и пользуются несколько контролируемых лиц.

8. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) отбор проб;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

9. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

10. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на объектах земельных отношений лицами.

11. Контролируемые лица, которые владеют и пользуются объектами земельных отношений, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к объектам земельных отношений, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

12. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

13. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

14. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

15. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений органа муниципального земельного контроля.

16. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих контролируемых лиц муниципального земельного контроля.

17. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

18. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления органом муниципального земельного контроля контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в орган муниципального земельного контроля, а также период с момента направления контролируемому лицу информации органа муниципального земельного контроля о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в орган муниципального земельного контроля.

19. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

20. Выездная проверка проводится по месту нахождения объектов земельных отношений, посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами земельных отношений и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

21. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) отбор проб;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

22. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

23. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Статья 7. Особенности проведения контрольных мероприятий

1. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в орган муниципального земельного контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

- 1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 3) административный арест;
- 4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

2. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, представляют в орган муниципального земельного контроля соответствующую информацию, которая должна содержать указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

3. При получении органом муниципального земельного контроля информации в соответствии с частью 2 настоящей статьи проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального земельного контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения.

4. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фото-

съемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

5. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Статья 8. Результаты контрольного мероприятия

1. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом" (далее – акт контрольного мероприятия).

3. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований орган муниципального земельного контроля в пределах полномочий после оформления акта контрольного мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по форме, утверждаемой постановлением Администрации города Костромы, а также принимает решения и совершает действия в соответствии с частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Обжалование решений органов муниципального земельного контроля, действий (бездействия) их должностных лиц

1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

Статья 10. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля

1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются решением Думы города Костромы.

Статья 11. Права, обязанности и ответственность контролируемых лиц

1. Контролируемые лица осуществляют права, исполняют обязанности, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ.

2. Контролируемые лица, допустившие нарушение Федерального закона № 248-ФЗ, законодательства Российской Федерации в сфере земельных отношений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 12. Права, обязанности, ограничения, запреты и ответственность должностных лиц органа муниципального земельного контроля

1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляют права, исполняют обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, совершают иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере муниципального земельного контроля.

2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право совершать действия, предусмотренные Федеральным законом № 248-ФЗ, законодательством Российской Федерации в сфере муниципального земельного контроля и настоящим Положением.

3. Орган муниципального земельного контроля, его должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения полномочий при осуществлении муниципального земельного контроля, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Руководитель органа муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля полномочий при осуществлении муниципального земельного контроля, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении указанных должностных лиц.

Приложение к Положению о муниципальном земельном контроле, утвержденному решением Думы города Костромы от 23 сентября 2021 года № 138

КРИТЕРИИ

отнесения объектов земельных отношений к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального земельного контроля

1. С учетом вероятности наступления и тяжести потенциальных негативных последствий несоблюдения обязательных требований земельного законодательства объекты земельных отношений подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного и низкого риска.

2. К категории среднего риска относятся объекты земельных отношений:

1) предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов торговли (торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов), магазинов, рынков);

2) предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов

общественного питания, гостиничного обслуживания;

3) предназначенные или граничащие с предназначенными для проведения развлекательных мероприятий;

4) предназначенные или граничащие с предназначенными для объектов производственной и промышленной деятельности;

5) расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;

6) расположенные в границах или примыкающие к границе озелененной территории, включенной в Перечень озелененных территорий города Костромы, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 29 июля 2019 года № 1300, особо охраняемой природной территории;

7) граничащие с землями лесного фонда;

8) предназначенные или граничащие с предназначенными для осуществления ритуальной и специальной деятельности;

9) предназначенные или граничащие с предназначенными для размещения объектов дорожного сервиса.

3. К категории умеренного риска относятся объекты земельных отношений, предназначенные или граничащие с предназначенными:

8) для индивидуального жилищного строительства;

9) ведения садоводства, огородничества;

10) для хранения автотранспорта;

11) для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

12) для размещения объектов бытового обслуживания.

4. К категории низкого риска относятся все иные объекты земельных отношений, не отнесенные к категориям среднего и умеренного риска.

5. В случае если объект земельных отношений возможно отнести к нескольким категориям риска, то объект земельных отношений подлежит отнесению к более высокой категории риска.

6. С учетом вероятности нарушения обязательных требований объекты земельных отношений, предусмотренные пунктом 4 настоящих Критериев и подлежащие отнесению к категории низкого риска, подлежат отнесению к категориям среднего риска или умеренного риска при наличии вступивших в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия (изменения) решения об отнесении объекта земельных отношений к категории риска двух и более постановлений (решений) по делу об административном правонарушении с назначением административного наказания связанных с:

а) нарушением статей 25, 26, 42 Земельного кодекса Российской Федерации, ответственность за которое предусмотрена статьями 7.1, 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) воспрепятствованием законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок или уклонением от таких проверок, ответственность за которые предусмотрена статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) невыполнением в срок законного предписания органа муниципального земельного контроля, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. При отнесении объектов земельных отношений к критериям риска органом муниципального земельного контроля учитывается добросовестность контролируемых лиц. Оценка добросовестности контролируемых лиц проводится с учетом сведений (при их наличии), определенных частью 7 статьи 23 Федерального закона № 248-ФЗ.

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 139

Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Костромы

В соответствии с пунктом 3 части 10 статьи 23 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Костромы.

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

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Утвержден решением Думы города Костромы
от 23 сентября 2021 года № 139

ПЕРЕЧЕНЬ

индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Костромы

1. Несоответствие площади земельного участка, используемого гражданином, в том числе осуществляющим предпринимательскую деятельность (индивидуальным предпринимателем), организацией, в том числе коммерческой и некоммерческой организацией любой формы собственности и организационно-правовой формы, органом государственной власти и органом местного самоуправления, владеющими и (или) пользующимися объектами муниципального земельного контроля (далее – лицо, использующее земельный участок), площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости и (или) правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах.

2. Отсутствие у лица, использующего земельный участок, оформленных в установленном порядке правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на соответствующий земельный участок.

3. Несоответствие использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости и (или) правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования.

4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного или иного строительства, в случае если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

5. Признаки неиспользования земельного участка, предназначенного для садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

6. Признаки невыполнения или несвоевременного выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 140

О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетной комиссии города Костромы

В связи с принятием Федерального закона от 1 июля 2021 года № 255-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о Контрольно-счетной комиссии города Костромы, утвержденное решением Думы города Костромы от 29 сентября 2011 года № 217 (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 12 апреля 2012 года № 36, от 4 июля 2013 года № 95, от 19 декабря 2013 года № 228, от 27 февраля 2014 года № 31, от 30 июля 2015 года № 155, от 28 апреля 2016 года № 86, от 24 ноября 2016 года № 254, от 1 июня 2017 года № 79, от 28 сентября 2017 года № 146, от 26 октября 2017 года № 174, от 21 декабря 2017 года № 232, от 1 февраля 2018 года № 7, от 31 января 2019 года № 14, от 25 апреля 2019 года № 68, от 4 июля 2019 года № 115, от 3 июня 2021 года № 90), следующие изменения:

1) статью 1 дополнить частью 4¹ следующего содержания:

"4¹. Комиссия может учреждать ведомственные награды и знаки отличия, утверждать положения об этих наградах и знаках, их описания и рисунки, порядок награждения.";

2) статью 2 после слова "независимости" дополнить словом "открытости";

3) в статье 3:

в части 2 слова "должности муниципальной службы" заменить словами "муниципальные должности";

часть 6 изложить в следующей редакции:

"6. Структура и штатная численность Комиссии утверждается Думой города Костромы по представлению председателя Комиссии с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости Комиссии.";

4) статью 4 изложить в следующей редакции:

"Статья 4. **Порядок назначения на должность председателя, заместителя председателя Комиссии**

1. Председатель, заместитель председателя Комиссии назначаются на должность Думой города Костромы.

Назначение на должность председателя, заместителя председателя Комиссии оформляется решением Думы города Костромы, которое подлежит официальному опубликованию.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя Комиссии вносятся в Думу города Костромы:

1) Главой города Костромы;

2) депутатами Думы города Костромы - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы города Костромы;

3) постоянной депутатской комиссией Думы города Костромы.

3. Предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя Комиссии вносятся в Думу города Костромы перечисленными в части 2 настоящей статьи субъектами инициативы не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя, заместителя председателя Комиссии.

4. При досрочном прекращении председателем, заместителем председателя Комиссии своих полномочий кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя Комиссии представляются в Думу города Костромы не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы города Костромы о досрочном прекращении полномочий председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

5. При представлении кандидатур на должности председателя, заместителя председателя Комиссии на каждого кандидата в Думу города Костромы представляются следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

2) автобиография в произвольной форме;

3) паспорт;

4) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460:

- гражданина, претендующего на замещение должности председателя, заместителя председателя Комиссии,

- супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности председателя, заместителя председателя Комиссии;

9) согласия кандидата на должность председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии на обработку персональных данных, оформляемые в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", а также требованиями к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

10) документ, подтверждающий отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

11) иные документы, характеризующие личность кандидата (представляются по желанию).

6. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, заместителя председателя Комиссии устанавливается Регламентом Думы города Костромы.;

5) в статье 5:

часть 1 изложить в следующей редакции:

"1. На должность председателя, заместителя председателя Комиссии назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, законов Костромской области и иных нормативных правовых актов, Устава города Костромы и иных муниципальных правовых актов города

Костромы применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.;"

часть 1¹ признать утратившей силу;
абзац первой части 3 изложить в следующей редакции:
"3. Граждане, замещающие должности председателя, заместителя председателя Комиссии, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой города Костромы, главой Администрации города Костромы, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории города Костромы.;"

часть 5 изложить в следующей редакции:
"5. Председатель, заместитель председателя Комиссии, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном статьей 9.2.1 Закона Костромской области от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО "О противодействии коррупции в Костромской области".

Председатель, заместитель председателя Комиссии обязаны представлять сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном законом Костромской области от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО "О противодействии коррупции в Костромской области".;"

часть 6 признать утратившей силу;
6) статью 6 изложить в следующей редакции:
"Статья 6. **Основания для досрочного освобождения от должности председателя, заместителя председателя Комиссии**

Председатель, заместитель председателя Комиссии досрочно освобождается от должности на основании решения Думы города Костромы в случае:

- 1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;
- 3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- 4) подачи письменного заявления об отставке;
- 5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении от должности проголосует большинство от установленного числа депутатов Думы города Костромы;
- 6) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2 - 3 статьи 5 настоящего Положения;
- 7) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";
- 8) иных случаях, установленных Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".;"

7) в статье 7:
в части 1:
пункт 10 изложить в следующей редакции:
"10) представляет в Думу города Костромы ежегодный отчет о деятельности Комиссии, ежеквартальную информацию о ходе исполнения бюджета города Костромы, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.;"
пункт 13 признать утратившим силу;
в пункте 3 части 2 слова "и должностной инструкцией" исключить;
8) часть 1 статьи 11 изложить в следующей редакции:
"1. Сотрудники аппарата Комиссии являются муниципальными служащими города Костромы, за исключением лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Комиссии и не замещающих должности муниципальной службы города Костромы.;"

9) статью 12 изложить в следующей редакции:
"Статья 12. **Полномочия Комиссии**

1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:
 - 1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета города Костромы, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 2) экспертиза проектов бюджета города Костромы, проверка и анализ обоснованности его показателей;
 - 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города Костромы;
 - 4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - 5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности города Костромы, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
 - 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета города Костромы, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета города Костромы и имущества, находящегося в муниципальной собственности города Костромы;
 - 7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов города Костромы в части, касающейся расходных обязательств города Костромы, экспертиза проектов муниципальных правовых актов города Костромы, приводящих к изменению доходов бюджета города Костромы, а также муниципальных программ города Костромы (проектов муниципальных программ города Костромы);
 - 8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в городе Костроме, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;
 - 9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета города Костромы в текущем финансовом году, ежеквартальное представление

информации о ходе исполнения бюджета города Костромы, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Думу города Костромы и Главе города Костромы;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга города Костромы;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития города Костромы, предусмотренных документами стратегического планирования города Костромы, в пределах компетенции Комиссии;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Костромской области, Уставом города Костромы и решениями Думы города Костромы.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией:

1) в отношении органов государственной власти и государственных органов, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий города Костромы, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности города Костромы;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.;"

10) часть 2 статьи 14 изложить в следующей редакции:
"2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Комиссией в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.;"

11) в статье 15:
часть 1 после слов "финансовый контроль" дополнить словами "или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля";

дополнить частью 6 следующего содержания:
"6. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Комиссии предоставляется необходимый для реализации ее полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.;"

12) в статье 18:
в части 3 слова "и запросов" исключить;
в части 4 слова "и запросы" исключить;

13) в статье 22:
в части 1 слова "их рассмотрения и" исключить, после слова "выявленных" дополнить словами "бюджетных и иных";

в части 3 слова "в течение одного месяца со дня получения представления" заменить словами "в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения", слово "рассмотрения" заменить словом "выполнения";
дополнить частью 3¹ следующего содержания:

"3¹. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Комиссии, но не более одного раза.;"

часть 4 после слов "их пресечению и предупреждению," дополнить словами "невыполнения представлений Комиссии";

в части 5:
пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2) информация о выявленных в результате проведения контрольного мероприятия бюджетных и иных нарушениях и недостатках.;"

пункт 3 после слова "выявленных" дополнить словами "бюджетных и иных";
в пункте 5 слово "бюджетного" исключить;

абзац первый части 7 дополнить предложением следующего содержания: "Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Комиссии, но не более одного раза.;"

часть 8 изложить в следующей редакции:
"8. Невыполнение представления или предписания Комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.;"

14) в статье 25:
дополнить частью 1¹ следующего содержания:

"1¹. Комиссия вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.;"

часть 6 изложить в следующей редакции:
"6. Комиссия вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии деятельности Комиссии законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.;"

15) дополнить статьей 28 следующего содержания:
"Статья 28. **Материальное и социальное обеспечение должностных лиц Комиссии**

1. Должностным лицам Комиссии гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы города Костромы.

2. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, заместителя председателя, инспекторов и иных работников аппарата Комиссии устанавливаются муниципальными правовыми актами города Костромы в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6 "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", другими федеральными законами и законами Костромской области.;"

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 30 сентября 2021 года.

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 141

Об утверждении Порядка внесения предложений о кандидатурах на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы

В связи с принятием Федерального закона от 1 июля 2021 года № 255-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации и деятельности конт-

рольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок внесения предложений о кандидатурах на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Думы города Костромы от 30 июля 2015 года № 155 "Об утверждении Порядка внесения предложений о кандидатурах на должности председателя и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и внесении изменений в отдельные решения Думы города Костромы";

2) решение Думы города Костромы от 26 сентября 2019 года № 159 "О внесении изменений в статьи 3 и 4 Порядка внесения предложений о кандидатурах на должности председателя и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы";

3) пункт 5 решения Думы города Костромы от 30 июля 2020 года № 114 "О внесении изменений в некоторые решения Думы города Костромы";

4) пункт 11 решения Думы города Костромы от 5 ноября 2020 года № 185 "О внесении изменений в некоторые решения Думы города Костромы";

5) пункт 16 решения Думы города Костромы от 3 июня 2021 года № 91 "О внесении изменений в некоторые решения Думы города Костромы в связи с изменением законодательства Российской Федерации по вопросам обработки персональных данных".

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Утвержден решением Думы города Костромы
от 23 сентября 2021 года № 141

Порядок внесения предложений о кандидатурах на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру внесения предложений о кандидатурах на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы.

2. Председатель Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместитель председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы назначаются на должность Думой города Костромы.

3. Кандидаты на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы должны соответствовать требованиям, установленным федеральными законами, решениями Думы города Костромы.

4. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы устанавливается Регламентом Думы города Костромы.

Статья 2. Порядок внесения предложений о кандидатурах на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы

1. Предложения о кандидатурах на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы (далее - председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии) вносятся в Думу города Костромы:

1) Главой города Костромы;

2) не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы города Костромы;

3) постоянной депутатской комиссией Думы города Костромы (далее - субъекты выдвижения).

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии вносятся в Думу города Костромы перечисленными в части 1 настоящей статьи субъектами инициативы не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

3. При досрочном прекращении председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии своих полномочий кандидатуры на должность председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии представляются в Думу города Костромы не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы города Костромы о досрочном прекращении полномочий председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

4. Каждый субъектом выдвижения может быть предложена только одна кандидатура на должность председателя Комиссии и одна кандидатура на должность заместителя председателя Комиссии.

5. Предложение о кандидатуре на должность может быть отозвано субъектом выдвижения до момента его рассмотрения на заседании Думы города Костромы.

Статья 3. Порядок представления документов

1. Предложение о кандидатуре на должность вносится путем направления письменного обращения в Думу города Костромы.

Предложение о кандидатуре на должность группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы города Костромы вносится с приложением списка депутатов Думы города Костромы - инициаторов выдвижения кандидата на должность. В списке проставляются фамилия, имя, отчество, дата и личные подписи депутатов Думы города Костромы.

Предложение постоянной депутатской комиссии Думы города Костромы о кандидатуре на должность оформляется решением комиссии.

2. Субъект выдвижения при внесении в Думу города Костромы предложения о кандидатуре на должность представляет следующие документы на каждого кандидата:

1) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

2) автобиография в произвольной форме;

3) паспорт;

4) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460;

- гражданина, претендующего на замещение должности председателя, заместителя председателя Комиссии;

- супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности председателя, заместителя председателя Комиссии;

9) согласия кандидата на обработку персональных данных, оформляемые в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", а также требованиями к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

10) документ, подтверждающий отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

11) иные документы, характеризующие личность кандидата (представляются по желанию).

3. Предложения о кандидатурах на должность направляются в постоянную депутатскую комиссию Думы города Костромы, к вопросам ведения которой относится вопрос по образованию Контрольно-счетной комиссии города Костромы, для рассмотрения кандидатур на должность председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии в установленном порядке.

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 142

О внесении изменений в Регламент Думы города Костромы

В связи с принятием Федерального закона от 1 июля 2021 года № 255-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в Регламент Думы города Костромы, утвержденный решением Думы города Костромы от 31 марта 2011 года № 41 (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 24 ноября 2011 года № 250, от 12 апреля 2012 года № 47, от 25 октября 2012 года № 167, от 21 декабря 2012 года № 227, от 30 мая 2013 года № 80, от 26 сентября 2013 года № 155, от 18 декабря 2014 года № 246, от 30 июля 2015 года № 155, от 5 октября 2015 года № 203, от 26 ноября 2015 года № 247, от 25 февраля 2016 года № 30, от 25 февраля 2016 года № 39, от 28 апреля 2016 года № 83, от 26 мая 2016 года № 107, от 30 июня 2016 года № 122, от 1 июня 2017 года № 77, от 31 августа 2017 года № 123, от 27 сентября 2018 года № 165, от 31 октября 2019 года № 175, от 26 марта 2020 года № 35, от 3 апреля 2020 года № 52, от 28 мая 2020 года № 71, от 25 сентября 2020 года № 147, от 8 октября 2020 года № 156, от 26 ноября 2020 года № 216, от 21 декабря 2020 года № 232, от 28 января 2021 года № 10, от 25 февраля 2021 года № 25, от 25 марта 2021 года № 42, от 3 июня 2021 года № 93, от 8 июля 2021 года № 112), следующие изменения:

1) статью 54¹ изложить в следующей редакции:

"Статья 54¹. Порядок рассмотрения внесенных в Думу кандидатур на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы

1. Кандидатуры на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, внесенные в Думу в установленном решением Думы порядке, предварительно рассматриваются постоянной депутатской комиссией Думы, к вопросам ведения которой относится вопрос по образованию Контрольно-счетной комиссии города Костромы (далее в настоящей статье - ответственной депутатской комиссией).

2. При рассмотрении кандидатур, представленных для назначения на должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, ответственной депутатской комиссией обеспечивается проверка соответствия представленных кандидатов требованиям, установленным федеральными законами, решениями Думы города Костромы.

3. Дума вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Костромской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

4. По итогам рассмотрения ответственной депутатской комиссией принимается решение о представлении кандидатур, отвечающих требованиям, предъявляемым для замещения должности председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, Думе для назначения на должность.;

2) статью 54² изложить в следующей редакции:

"Статья 54². Порядок рассмотрения Думой кандидатур и назначения на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы

1. При рассмотрении Думой кандидатур, представленных для назначения на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы, личное присутствие каждого кандидата обязательно, кроме случаев отсутствия по уважительным причинам.

2. При рассмотрении кандидатур на заседании Думы Глава города Костромы представляет кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и оглашает решение ответственной депутатской комиссии о результатах рассмотрения кандидатур.

Далее кандидату предоставляется возможность выступить и ответить на вопросы.

Депутат Думы вправе задать вопрос любому кандидату, выступить по кандидатурам.

3. По кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы проводится тайное голосование в порядке, предусмотренном статьей 45 настоящего Регламента.

В случае внесения в Думу предложения о единственной кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы решение о назначении на должность принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Процедура голосования по кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы (в том числе вид и порядок проведения голосования) может быть изменена на основании решения Думы, оформленного протокольной записью.

4. Кандидат на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы.

5. В случае если на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы было выдвинуто два и более кандидата и ни один не набрал требуемого для

избрания числа голосов, проводятся следующие процедуры:

1) если в первом туре было выдвинуто два кандидата, то второй тур голосования проводится по одной кандидатуре, получившей наибольшее число голосов;

2) при выдвигании в первом туре более двух кандидатов второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов в первом туре;

3) если два или более кандидата, следующих за кандидатом, получившим наибольшее число голосов в первом туре, получили равное число голосов, то все они вместе с кандидатом, получившим наибольшее число голосов, включаются в бюллетень для второго тура голосования;

4) если во втором туре голосования ни один кандидат не набрал необходимого числа голосов, то процедура избрания повторяется на очередном заседании Думы. При этом на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы могут быть выдвинуты как новые кандидатуры, так и те кандидатуры, голосование по которым уже проводилось.

6. Решение о назначении председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы принимается Думой города Костромы на основании протокола счетной комиссии о результатах голосования (в случае проведения тайного голосования).

7. Решение Думы о назначении на должность председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы вступает в силу в срок, указанный в решении, и подлежит официальному опубликованию не позднее десяти календарных дней со дня его принятия.

8. Процедура рассмотрения кандидатур на должность заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы и принятия решения о назначении на должность заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы производится в соответствии с процедурой, установленной частями 2-7 настоящей статьи."

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

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 143

**О досрочном прекращении полномочий председателя
Контрольно-счетной комиссии города Костромы
Смирнова Вадима Вячеславовича**

В связи с принятием Федерального закона от 1 июля 2021 года № 255-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", согласно пункту 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, статье 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьей 54³ Регламента Думы города Костромы, статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Считать полномочия председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы Смирнова Вадима Вячеславовича прекращенными досрочно в связи с возникновением установленных Трудовым кодексом, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности, 29 сентября 2021 года.

2. Поручить Главе города Костромы расторгнуть трудовой договор с председателем Контрольно-счетной комиссии города Костромы Смирновым Вадимом Вячеславовичем по пункту 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации 29 сентября 2021 года.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 144

**О досрочном прекращении полномочий заместителя
председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы
Новиковой Татьяны Рудольфовны**

В связи с принятием Федерального закона от 1 июля 2021 года № 255-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", согласно пункту 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, статье 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьей 54³ Регламента Думы города Костромы, статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Считать полномочия заместителя председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы Новиковой Татьяны Рудольфовны прекращенными досрочно в связи с возникновением установленных Трудовым кодексом, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности, 29 сентября 2021 года.

2. Поручить Главе города Костромы расторгнуть трудовой договор с заместителем председателя Контрольно-счетной комиссии города Костромы Новиковой Татьяной Рудольфовной по пункту 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации 29 сентября 2021 года.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

ПРОТОКОЛ №3

Комиссии по проведению опроса граждан

ОБ ИТОГАХ ОПРОСА ГРАЖДАН

по вопросу: "Какая из предложенных территорий города Костромы подходит для установки стелы "Город трудовой доблести"?"

21 сентября 2021 года

город Кострома

Число счетных комиссий на территории города Костромы **71**

Число поступивших протоколов счетных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен данный протокол **71**

После предварительной проверки правильности составления протоколов счетных комиссий об итогах опроса граждан в пунктах опроса путем суммирования данных, содержащихся в указанных протоколах, Комиссия **определила:**

1	Число жителей города Костромы, обладающих избирательным правом по состоянию на 01.07.2021	215 434
2	Число жителей города Костромы, принявших участие в опросе	28 755
3.	Процентное соотношение числа жителей города Костромы, принявших участие в опросе	13,35%

На основании пункта 46 Методики проведения опроса граждан, утвержденной решением Думы города Костромы от 26 августа 2021 года № 134, комиссия по проведению опроса граждан **решила:**

1. Признать опрос граждан по вопросу: по вопросу: "Какая из предложенных территорий города Костромы подходит для установки стелы "Город трудовой доблести"?" **состоявшимся.**

2. Утвердить следующие результаты опроса:

	Наименование территории	Число голосов участников опроса
1	Площадь Широкова (территория у железнодорожного вокзала)	10 670
2	Площадь Октябрьская (территория перед универсамом "Кострома")	10 399
3	Улица Магистральная (на территории транспортной развязки напротив ТЦ РИО)	4 649
4	Улица Магистральная (территория треугольника на пересечении с улицей Евгения Ермакова)	3 037

3. Признать территорией, получившей наибольшее количество голосов при проведении опроса граждан по вопросу: "Какая из предложенных территорий города Костромы подходит для установки стелы "Город трудовой доблести"?" территорию:

Площадь Широкова (территория у железнодорожного вокзала).

Гачина Т.В.

Воронина О.В.

Гельмашина Н.В.

Рябочкина Л.М.

Гиляровская Н.В.

Соколова Т. П.

Смирнов О.А.

Смирнова З.В.

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

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2021 года

№ 1684

**О признании утратившими силу отдельных постановлений
Администрации города Костромы**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление Администрации города Костромы от 23 июля 2018 года № 1614 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля на территории города Костромы и органов местного самоуправления города Костромы, уполномоченных на их осуществление»;

1.2. постановление Администрации города Костромы от 7 октября 2019 года № 1925 «О внесении изменений в Перечень видов муниципального контроля на территории города Костромы и органов местного самоуправления города Костромы, уполномоченных на их осуществление»;

1.3. постановление Администрации города Костромы от 13 октября 2020 года № 1937 «О внесении изменений в Перечень видов муниципального контроля на территории города Костромы и органов местного самоуправления города Костромы, уполномоченных на их осуществление».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

Глава Администрации города Костромы А.В. СМЕРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2021 года

№ 1685

О внесении изменения в Перечень мест для отбывания наказания в виде исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы

В целях совершенствования муниципального правового акта города Костромы, во исполнение требований статьи 50 Уголовного Кодекса Российской Федерации, статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень мест для отбывания наказания в виде исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 16 ноября 2012 года № 2446 «Об определении Перечня организаций для отбывания административного наказания в виде обязательных работ, Перечня объектов для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ, Перечня мест для отбывания наказания в виде исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы, и определении Перечня видов обязательных работ для отбывания гражданами, привлеченными к административной или уголовной ответственности, наказания в виде обязательных работ» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 28 марта 2013 года № 531, от 3 сентября 2013 года № 1946, от 18 февраля 2014 года № 419, от 15 августа 2014 года № 2192, от 13 января 2015 года № 7, от 29 сентября 2015 года № 2779, от 24 ноября 2015 года № 3451, от 15 апреля 2016 года № 983, от 19 декабря 2016 года № 3386, от 26 апреля 2017 года № 1316, от 1 марта 2018 года № 386, от 23 марта 2018 года № 516, от 21 мая 2018 года № 985, от 20 сентября 2018 года № 2101, от 16 января 2020 года № 58, от 12 февраля 2020 года № 193, от 5 мая 2021 года № 768, от 19 августа 2021 года № 1452), изменение, дополнив его пунктами 19, 20 следующего содержания:

«19. Закрытое акционерное общество «Электромеханический завод "Пегас";

20. Индивидуальный предприниматель Ермолов Алексей Александрович.»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации города Костромы А.В. СМЕРНОВ.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2021 года

№ 1686

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектам адресации на территории города Костромы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 6 февраля 2019 года № 147 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации города Костромы от 16 мая 2012 года № 1051 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Костромы», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектам адресации на территории города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектам адресации на территории города Костромы.

2. Установить, что в случае невозможности полностью приспособить объект, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, с учетом потребностей инвалидов, определенных пунктом 2.13.4 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принять меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

3. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

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

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге по присвоению и аннулированию адресов объектам адресации на территории города Костромы в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 18 сентября 2019 года № 1722 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов недвижимого имущества на территории города Костромы».

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

Глава Администрации города Костромы А.В. СМЕРНОВ.

Утвержден постановлением Администрации города Костромы от 22 сентября 2021 года № 1686

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ И АНУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектам адресации на территории города Костромы (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки, последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектам адресации на территории города Костромы (далее – муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), в том числе в электронном виде, осуществляемых Администрацией города Костромы в процессе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия Администрации города Костромы с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления города Костромы, учреждениями и организациями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в отношении которых предоставляется муниципальная услуга являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками объекта адресации, либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников (далее также – представитель заявителя).

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов товарищества (далее также – представитель заявителя).

От имени заявителя вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (далее также – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация, размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы www.gradkostroma.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

а) место нахождения и графики работы Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее – Управление), его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалов и территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ);

б) справочные телефоны структурных подразделений Управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматического информатора;

в) адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Управление, через ЕПГУ или через РПГУ.

1.3.5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Управление или через РПГУ.

1.3.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании РПГУ – после прохождения процедур авторизации.

1.3.7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- в) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- г) время приема и выдачи документов специалистами Управления, МФЦ;

д) срок принятия Управлением решения о предоставлении муниципальной услуги;
е) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Управлением, 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» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

- а) на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- б) на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;
- в) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах).

1.3.10. Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем подразделе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – присвоение и аннулирование адресов объектам адресации на территории города Костромы.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением, в соответствии с Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- а) Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы;
- б) Комитет по строительству, транспорту и дорожной деятельности Администрации города Костромы;
- в) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области;
- г) Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению»;
- д) Управление Федеральной налоговой службы по Костромской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) принятие решения о присвоении объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса;
- б) принятие решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

- а) распоряжения начальника Управления о присвоении объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса;
- б) решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление.

2.4.2. В случае предоставления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Управление.

2.4.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в зависимости от указанного в заявлении способа получения документов:

- а) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ, РПГУ или портал федеральной информационной адресной системы (далее – портал адресной системы), не позднее одного рабочего дня со дня истечения сроков, указанных в пунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего Административного регламента;
- б) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения сроков, указанных в пунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего Административного регламента;
- в) в форме документа на бумажном носителе через МФЦ по месту представления заявления. В данном случае Управление обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, сроков, указанных в пунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- а) Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31, статья 4398);
- б) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32, статья 3301);
- в) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства

Российской Федерации», 29 октября 2001 года, № 44, статья 4147);

г) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), статья 14);

д) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17 июля 2015 года);

е) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

ж) 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, статья 3822);

з) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 8 апреля 2011 года);

и) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» («Российская газета», № 295, 30 декабря 2013 года);

к) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», № 165, 01 августа 2007 года);

л) 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);

м) постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (далее – Правила присвоения адресов) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1 декабря 2014 года, № 48, статья 6861);

н) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (далее – Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н) («Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 12 февраля 2015 года);

о) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 года № 171н «Об утверждении перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» («Российская газета», № 294, 28 декабря 2015 года);

п) решением Думы города Костромы от 26 ноября 2015 года № 248 «Об утверждении Положения об особенностях присвоения, изменения и аннулирования адресов объектов адресации на территории города Костромы» («Официальный вестник города Костромы», № 54, 4 декабря 2015 года);

р) 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);

с) постановлением Главы города Костромы от 5 июня 2009 года № 1038 «Об утверждении Перечня адресных наименований на территории города Костромы» («Костромские ведомости», № 24, 16 июня 2009 года - 22 июня 2009 года);

т) настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gradkostroma.ru), в ЕПГУ и РПГУ.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gradkostroma.ru), а также в соответствующем разделе РПГУ.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н (далее – заявление).

В случае, когда объект адресации принадлежит на вещном праве нескольким лицам, подается совместное заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса от имени всех собственников объекта адресации или обладателей иных прав, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента.

В случае присвоения адреса нескольким объектам адресации, расположенным на одном земельном участке, представляется единое заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса с указанием одновременно всех объектов адресации.

В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (предъявляется для обозрения при личном обращении заявителя или представителя заявителя);

в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

Полномочия представителя собственников помещений в многоквартирном доме подтверждаются решением общего собрания указанных собственников.

Полномочия представителя членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества подтверждаются решением общего собрания членов такого товарищества.

Полномочия кадастрового инженера подтверждаются документом, предусмотренным статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Указанные документы направляются посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляются лично или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления города Костромы о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения адресов);

и) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения адресов);

к) поэтажный план здания и исполнительная съемка объекта адресации, внесенная в сведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

2.6.3. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, запрашиваются Управлением самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з», «и» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента по собственной инициативе.

2.6.5. Заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е», «ж», «к» пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления города Костромы либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления города Костромы организаций.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Костромы муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и

не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.7.1. Документы, предоставляемые 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 (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть 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.

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 заверяются специалистом Управления, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

2.7.3. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

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, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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. Заявление и документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

а) заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя (представителя 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 заявлению 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».

2.7.6. Если направленные 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 для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

2.7.7. 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.

2.8. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

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 на бумажном носителе, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

а) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

б) если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой

заявления, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н;

в) к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечню 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. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.3. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса принимается в случаях, если:

а) с заявлением обратилось лицо, не относящееся к категории заявителей, предусмотренных подразделом 1.2 настоящего Административного регламента;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения адресов.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

2.12.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.12.4. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в Управление, МФЦ, по справочным телефонам.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов для получения муниципальной услуги и (или) получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется в Управлении в электронной форме. Заявителю сообщается дата и время представления документов для получения муниципальной услуги и (или) получения результата муниципальной услуги и номер кабинета (при наличии), 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 РПГУ ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги (при наличии личного кабинета).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Здание 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.

2.13.2. 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 бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

2.13.4. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, 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, помещениям 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, помещения 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.

2.13.5. 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.

2.13.6. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

2.13.7. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

а) наименования структурного подразделения Управления;

б) номера помещения;

в) фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

г) технического перерыва (при наличии).

2.13.8. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

2.13.9. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.10. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности).

2.13.11. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) справочная информация;

б) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Управления либо МФЦ для получения муниципальной услуги не превышает 2 раз;

б) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

в) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

г) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ;

д) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Управления (МФЦ) при подаче документов;

при обращении через РПГУ заявления и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

е) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

з) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

а) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для

¹ применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) прием заявления и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом, заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

в) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

г) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.14.3. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

3. Административные процедуры

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

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

- прием и регистрация заявления и документов (сведений);
- истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем);
- экспертиза документов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов (сведений)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя посредством:

- личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Управление, МФЦ;
- почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление, МФЦ;
- направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

3.2.2. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий право на обращение с запросом (в случае если с запросом обращается представитель заявителя);
- производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения);
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
- принимает и регистрирует поступившее заявление или уведомление в журнале регистрации входящих документов (далее – Журнал регистрации документов) и заносит сведения в автоматизированную информационную систему (далее – АИС);
- оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту и передает ее заявителю (представителю заявителя), а в случае поступления документов по почте, направляет ее заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением;
- информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги, в случае личного обращения заявителя;
- комплекует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в установленном порядке делопроизводства;
- передает зарегистрированный комплект документов заявителю начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего непосредственное исполнение полномочий Управления по предоставлению муниципальной услуги (далее – уполномоченное структурное подразделение), в случае поступления полного комплекта документов – для передачи документов специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, в случае поступления неполного комплекта документов – для передачи документов специалисту, ответственному за истребование документов заявителя.

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

3.2.4. При поступлении заявления в электронной форме через РПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

- оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью;
 - 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 г. № 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;

в) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов и заносит сведения в АИС. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Управления, производится в следующий рабочий день;

г) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н;

к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечню документов, предусмотренному пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, 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.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию заявления, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

д) уведомляет заявителя путем направления сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Управлением заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

е) передает начальнику уполномоченного структурного подразделения Управления зарегистрированный комплект документов для передачи документов специалисту, ответственному за истребование документов заявителя.

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации документов заявления с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и, в случае поступления полного комплекта документов – передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов, в случае поступления неполного комплекта документов – передача их специалисту, ответственному за истребование документов, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, в случае, если они не представлены заявителем (далее – истребование документов), является получение специалистом, ответственным за истребование документов, комплекта документов заявителя.

3.3.2. Специалист, ответственный за истребование документов оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения в:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картогра-

фии по Костромской области для получения сведений из ЕГРН об объекте адресации;

б) Управление Федеральной налоговой службы по Костромской области для получения: выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

в) Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы – для получения разрешения на строительство объекта адресации и (или) разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию, поэтажного плана здания и исполнительной съемки объекта адресации, внесенной в сведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

г) Комитет по строительству, транспорту и дорожной деятельности Администрации города Костромы – для получения решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение; акта приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации).

3.3.3. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

3.3.4. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.5. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.3.6. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством РПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

3.3.7. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- в) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- г) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- е) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- ж) дату направления межведомственного запроса;
- з) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

и) информацию о факте получения согласия от заявителя, о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

3.3.8. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

- а) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;
- б) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

3.3.9. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.4. Экспертиза документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

3.4.2. Осуществляя экспертизу комплекта документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов:

- а) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- б) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);
- в) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с подразделами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента;
- г) определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;
- д) при необходимости проводит осмотр местонахождения объекта адресации.

3.4.3. На основании анализа комплекта документов заявителя специалист, ответственный за экспертизу документов, выявляет наличие оснований для принятия решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – решение об отказе), предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. При наличии оснований для принятия решения об отказе, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н.

3.4.5. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экс-

пертизу документов:

- а) формирует личное дело заявителя;
- б) осуществляет подготовку проекта распоряжения начальника Управления о присвоении объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса (далее – проект распоряжения начальника Управления).

3.4.6. Специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, передает подготовленный в соответствии с пунктом 3.4.4 или 3.4.5 настоящего Административного регламента документ вместе с личным делом заявителя для визирования начальнику уполномоченного структурного подразделения.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя является передача специалистом, ответственным за экспертизу документов заявителя, вместе с личным делом заявителя начальнику уполномоченного структурного подразделения одного из следующих документов:

- а) проекта решения об отказе;
 - б) проекта распоряжения начальника Управления.
- 3.4.8. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 5 часов.
- 3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение начальником уполномоченного структурного подразделения вместе с личным делом заявителя:

- а) проекта решения об отказе;
 - б) проекта распоряжения начальника Управления.
- 3.5.2. Начальник уполномоченного структурного подразделения рассматривает представленные документы, проверяет правомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, визирует соответствующий проект документа и передает его вместе с личным делом заявителя на рассмотрение и согласование следующим должностным лицам Управления:
- а) начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющему правовое обеспечение деятельности Управления;
 - б) заместителю начальника Управления;
 - в) начальнику Управления.

3.5.3. При получении документов должностные лица, указанные в пункте 3.5.2 настоящего Административного регламента проверяют правомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, рассматривают и визируют (подписывают), соответствующий документ и возвращают его специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя.

3.5.4. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.5.2 - 3.5.3 настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомочность предоставления муниципальной услуги или несоответствие проекта документа действующим нормативным правовым актам, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, для устранения выявленных недостатков и направления на повторное согласование.

3.5.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается одновременно:

- а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;
- в) с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- г) с утверждением проекта планировки территории;
- д) с принятием решения о строительстве объекта адресации;
- е) с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объектов недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.

3.5.6. Решение о предоставлении муниципальной услуги формируются с использованием федеральной информационной адресной системы (при наличии технической возможности).

3.5.7. Результатом исполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является передача вместе с личным делом заявителя подписанного начальником Управления решения об отказе либо распоряжения начальника Управления специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административных действий 1 час.

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6. Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, решения об отказе либо распоряжения начальника Управления и личного дела заявителя.

3.6.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

- а) регистрирует документ о предоставлении муниципальной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции, который ведется в Управлении в электронной форме;
- б) обеспечивает внесение решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения начальника Управления;
- в) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги спо-

собом, указанным в заявлении;

г) вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от указанного в заявлении способа получения документов:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через ЕПГУ, РПГУ или портал адресной системы;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

д) передает результат предоставления муниципальной услуги, при наличии в заявлении указания о выдаче решения о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ по месту предоставления заявления, в МФЦ для выдачи заявителю; специалист МФЦ вручает заявителю соответствующий документ;

е) передает личное дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является вручение заявителю решения об отказе либо распоряжения начальника Управления, лично либо направление его почтовым отправление с уведомлением о доставке или через РПГУ.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6.6. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес Управления заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.7. Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

3.6.8. Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.6.9. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Управления и (или) должностного лица Управления, плата с заявителя не взимается.

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

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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 программ проверки – и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги – комплексные проверки, или отдельные вопросы – тематические проверки.

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

4.2.2. 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.

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

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

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

4.2.6. Управление 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.

4.2.7. 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, Костромской области, муниципальных правовых актов города Костромы, 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.

4.2.8. 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 отправление 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.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации города Костромы, Управления, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (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, их должностных лиц, муниципальных служащих, 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. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Костромы, Управления, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации www.gradkostroma.ru в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ.

5.4. Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РПГУ.

5.5. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок подачи и рассмотрения жалобы, являются:

а) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

б) Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.6. 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 в МФЦ;

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 или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено 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;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 2.6.6 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействия) главы Администрации города Костромы, начальника Управления, Администрации города Костромы, Управления, их должностных лиц и муниципальных служащих может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Костромы, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. 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 (бездействия) 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 (бездействиях) 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.

5.10. 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) ознакомиться 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.

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию города Костромы либо в Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. 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 3 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, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо 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.

5.13. 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;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. 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 направляют 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.

5.16. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) Администрации, Управления, их должностных лиц и муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение

к Административному регламенту предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектам адресации на территории города Костромы

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА о приеме документов

Заявление и документы от _____
(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания – для физических лиц,
_____ приняты в соответствии с описью.

наименование, адрес нахождения – для юридических лиц)

Перечень документов:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Регистрационный номер _____ дата _____

Подпись специалиста,
принявшего документы _____
(Ф.И.О.)

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 1687

О внесении изменений в перечень земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Костромы, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям многодетных семей, предусмотренным Законом Костромской области от 16 июня 2021 года № 103-7-ЗКО «О мере социальной поддержки отдельных категорий многодетных семей», для индивидуального жилищного строительства

В целях совершенствования муниципального правового акта города Костромы, в соответствии со статьей 5 Закона Костромской области от 16 июня 2021 года № 103-7-ЗКО «О мере социальной поддержки отдельных категорий многодетных семей», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в перечень земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Костромы, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям многодетных семей, предусмотренным Законом Костромской области от 16 июня 2021 года № 103-7-ЗКО «О мере социальной поддержки отдельных категорий многодетных семей», для индивидуального жилищного строительства, утвержденный постановлением Администрации города Костромы от 16 июля 2021 года № 1206, следующие изменения:

1.1. в тематическом заголовке слова «предусмотренным Законом Костромской области от 16 июня 2021 года № 103-7-ЗКО» заменить словами «предусмотренным частью 1 статьи 3 Закона Костромской области от 16 июня 2021 года № 103-7-ЗКО»;

1.2. строку 2 признать утратившей силу;

1.3. дополнить строкой 4 следующего содержания:

«	4	Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, поселок Волжский квартал 13, земельный участок 10	44:27:020118:297	земли населенных пунктов	1310	индивидуальное жилищное строительство	Требуется строительство инженерной и транспортной инфраструктуры	».
---	---	--	------------------	--------------------------	------	---------------------------------------	--	----

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

О проведении аукциона по продаже в собственность 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 опубликовываются в информационно-правовом бюллетене «Официальный вестник города Костромы».

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ объявляет о проведении 27 октября 2021 года с 16 часов 00 минут по московскому времени по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2 (кабинет 307), аукциона по продаже 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 15 февраля 2021 года № 186 «Об отказе в предоставлении в собственность и о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Морозиха, 21», постановления Администрации города Костромы от 15 февраля 2021 года № 185 «Об отказе в предоставлении в собственность и о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Морозиха, 23», постановления Администрации города Костромы от 15 февраля 2021 года № 184 «Об отказе в предоставлении в собственность и о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Морозиха, 25»;

3. Участниками аукциона являются граждане.

4. Характеристика предмета аукциона по лотам:

ЛОТ № 1

- **адрес:** Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Морозиха, 21

- **площадь:** 811 кв.м;

- **кадастровый номер:** 44:27:020301:329;

- **категория земель:** земли населенных пунктов;

- **разрешенное использование:** для индивидуального жилищного строительства;

- **обременения и ограничения:** в соответствии с Генеральным планом города Костромы участок расположен в зоне катастрофического затопления, зоне подтопления и территории с глубиной залегания грунтовых вод до 2х метров; расположен в охранной зоне транспорта, зоне охраны искусственных объектов, третьей, четвертой пятой и шестой подзонах приаэродромной территории аэродрома Кострома (Сокеркино) (зоны с особыми условиями использования территории с реестровыми номерами 44:00-6.583; 44:00-6.584; 44:00-6.585; 44:00-6.593) и приаэродромной территории аэродрома Кострома (Сокеркино) (зона с особыми условиями использования территории с реестровым номером 44:00-6.587);

- **параметры разрешенного строительства:** максимальный процент застройки земельного участка – 25; предельная высота зданий – 10,5 м; минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м;

- **технические условия и информация о плате за подключение:** электроснабжение от филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 05.10.2020 № МР1-КМ/5-3/4613/14 (размер платы за подключение определяется в соответствии с постановлением департамента государственного регулирования и тарифов Костромской области от 25.12.2020 № 20/505); водоснабжение, водоотведение, ливневая канализация от МУП города Костромы «Костромагорводоканал» от 29.09.2020 № исх02.11/5571, от 29.09.2020 № исх.02.11/5572, от 29.09.2020 № 02.11/5522, от 12.04.2018 № 2/1848 (размер платы за подключение определяется в соответствии с постановлениями департамента государственного регулирования и тарифов Костромской области от 18.12.2020 №№ 20/451, 20/452); газоснабжение от АО «Газпром газораспределение Кострома» от 22.06.2021 № 000029496; теплоснабжение от ПАО «ТГК-2» от 29.09.2020 № 4201/277-2020;

- **начальная цена земельного участка:** 1 960 916 (один миллион девятьсот шестьдесят тысяч девятьсот шестнадцать) рублей;

- **шаг аукциона:** 58 820 (пятьдесят восемь тысяч восемьсот двадцать) рублей;

- **задаток за участие в аукционе:** 490 229 (четыреста девяносто тысяч двести двадцать девять) рублей.

ЛОТ № 2

- **адрес:** Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Морозиха, 23;

- **площадь:** 762 кв.м;

- **кадастровый номер:** 44:27:020301:347;

- **категория земель:** земли населенных пунктов;

- **разрешенное использование:** для индивидуального жилищного строительства;

- **обременения и ограничения:** в соответствии с Генеральным планом города Костромы участок расположен в зоне катастрофического затопления, зоне подтопления и территории с глубиной залегания грунтовых вод до 2х метров; расположен в охранной зоне транспорта, зоне охраны искусственных объектов, третьей, четвертой пятой и шестой подзонах приаэродромной территории аэродрома Кострома (Сокеркино) (зоны с особыми условиями использования территории с реестровыми номерами 44:00-6.583; 44:00-6.584; 44:00-6.585; 44:00-6.593) и приаэродромной территории аэродрома Кострома (Сокеркино) (зона с особыми условиями использования территории с реестровым номером 44:00-6.587);

- **параметры разрешенного строительства:** максимальный процент застройки земельного участка – 25; предельная высота зданий – 10,5 м; минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м;

- **технические условия и информация о плате за подключение:** электроснабжение от филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 05.10.2020 № МР1-КМ/5-3/4613/13 (размер платы за подключение определяется в соответствии с постановлением департамента государственного регулирования и тарифов Костромской области от 25.12.2020 № 20/505); водоснабжение, водоотведение, ливневая канализация от МУП города Костромы «Костромагорводоканал» от 29.09.2020 № исх02.11/5569, от 29.09.2020 № исх.02.11/5570, от 29.09.2020 № 02.11/5521, от 12.04.2018 № 2/1848 (размер платы за подключение определяется в соответствии с постановлениями департамента государственного регулирования и тарифов Костромской области от 18.12.2020 №№ 20/451, 20/452); газоснабжение от АО «Газпром газораспределение Кострома» от 22.06.2021 № 000029497; теплоснабжение от ПАО «ТГК-2» от 29.09.2020 № 4201/277-2020;

- **начальная цена земельного участка:** 1 857 079 (один миллион восемьсот пятьдесят семь тысяч семьдесят девять) рублей;

- **шаг аукциона:** 55 700 (пятьдесят пять тысяч семьсот) рублей;

- **задаток за участие в аукционе:** 464 269 (четыреста шестьдесят четыре тысячи двести шестьдесят девять) рублей.

ЛОТ № 3

- **адрес:** Российская Федерация, Костромская область, городской округ город Кострома, город Кострома, улица Морозиха, 25;

- **площадь:** 706 кв.м;

- **кадастровый номер:** 44:27:020301:343;

- **категория земель:** земли населенных пунктов;

- **разрешенное использование:** для индивидуального жилищного строительства;

- **обременения и ограничения:** в соответствии с Генеральным планом города Костромы участок расположен в зоне катастрофического затопления, зоне подтопления и территории с глубиной залегания грунтовых вод до 2х метров; расположен в охранной зоне транспорта, зоне охраны искусственных объектов, третьей, четвертой пятой и шестой подзонах приаэродромной территории аэродрома Кострома (Сокеркино) (зоны с особыми условиями использования территории с реестровыми номерами 44:00-6.583; 44:00-6.584; 44:00-6.585; 44:00-6.593) и приаэродромной территории аэродрома Кострома (Сокеркино) (зона с особыми условиями использования территории с реестровым номером 44:00-6.587);

- **параметры разрешенного строительства:** максимальный процент застройки земельного участка – 25; предельная высота зданий – 10,5 м; минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м;

- **технические условия и информация о плате за подключение:** электроснабжение от филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 05.10.2020 № МР1-КМ/5-3/4613/12 (размер платы за подключение определяется в соответствии с постановлением департамента государственного регулирования и тарифов Костромской области от 25.12.2020 № 20/505); водоснабжение, водоотведение, ливневая канализация от МУП города Костромы «Костромагорводоканал» от 29.09.2020 № исх02.11/5567, от 29.09.2020 № исх.02.11/5568, от 29.09.2020 № 02.11/5523, от 12.04.2018 № 2/1848 (размер платы за подключение определяется в соответствии с постановлениями департамента государственного регулирования и тарифов Костромской области от 18.12.2020 №№ 20/451, 20/452); газоснабжение от АО «Газпром газораспределение Кострома» от 22.06.2021 № 000029498; теплоснабжение от ПАО «ТГК-2» от 29.09.2020 № 4201/277-2020;

- **начальная цена земельного участка:** 1 737 362 (один миллион семьсот тридцать семь тысяч триста шестьдесят два) рубля;

- **шаг аукциона:** 52 120 (пятьдесят две тысячи сто двадцать) рублей;

- **задаток за участие в аукционе:** 434 340 (четыреста тридцать четыре тысячи триста сорок) рублей.

5. Критерий определения победителя аукциона: наибольшая цена земельного участка.

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 со дня 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; единый казначейский счет 40102810945370000034, банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНКА РОССИИ/УФК ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ г. Кострома, БИК 013469126; номер казначейского счета 03232643347010004100, ОКТМО 34701000, КБК 0, назначение платежа: «задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка по адресу: _____». В назначении платежа должно быть указано местоположение земельного участка.

Задаток должен поступить на лицевой счет организатора аукциона не позднее 27 октября 2021 года. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка из лице-

вого счета организатора аукциона.

Задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка в случаях, если:

- задаток внесен лицом, признанным победителем аукциона,
- задаток внесен лицом, признанным единственным участником аукциона, с которым договор купли-продажи 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 купли-продажи заключается в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи земельных участков вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Организатор аукциона обязан возвратить 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 24 сентября 2021 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 25 октября 2021 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.

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.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Иные документы, прилагаемые к заявлению 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".

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 27 октября 2021 года с 16 часов 00 минут по московскому времени в месте нахождения организатора аукциона (кабинет 307). 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) 27 октября 2021 года с 16 часов 00 минут по мос-

ковскому времени в месте нахождения организатора аукциона (кабинет 307). 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 начинается с оглашения аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), наименования земельного участка, его основных характеристик и начальной цены, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

б) участники аукциона после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка и каждой очередной цены поднимают билеты в случае, если готовы купить земельный участок в соответствии с этой ценой;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка и каждой очередной цены в случае, если готовы купить земельный участок в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены 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 земельного участка, называет цену 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 (цена приобретаемого в собственность земельного участка).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

12. Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка (Приложение 2).

В случаях, 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, соответствуют 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 купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи 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 купли-продажи. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по 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 купли-продажи 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 троекратного 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**

по продаже земельного участка по адресу:

назначенном на _____, лот № _____
(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 по продаже земельных участков, расположенных на территории города Костромы, государственная собственность на которые не разграничена, размещённом на официальном сайте торгов в сети «Интернет» по адресу: www.torgi.gov.ru, включая проект договора купли-продажи 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 по продаже земельного участка по адресу:

8. Обязуюсь соблюдать условия, указанные в извещении.

9. В случае признания победителем аукциона обязуюсь заключить договор купли-продажи 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 по продаже 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.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество, руководителя или
юридического лица – претендента) _____ (полномоченного 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 № _____

купи-продажи земельного участка

город Кострома _____ года

Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже земельного участка _____, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя земельный участок площадью _____ м² с кадастровым номером: _____, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: _____, по адресу: _____, а Покупатель обязуется принять земельный участок и уплатить за него определенную настоящим договором цену.

1.2. План земельного участка указан в кадастровом паспорте _____, выданном филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области.

1.3. Земельный участок обременен _____.

2. Цена договора и порядок оплаты

2.1. Цена продажи земельного участка составляет _____ рублей.

2.2. Покупатель единовременно в течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения настоящего договора перечисляет сумму, указанную в пункте 2.1 настоящего договора, безналичным денежным расчетом в Получатель УФК по Костромской области (Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы), ИНН 4401006568, КПП 4401010001, Единый казначейский счет 40102810945370000034, Казначейский счет 0310064300000014100, Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНКА РОССИИ/УФК ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ г. Кострома, БИК 013469126, КБК 96611406012040000430, ОКТМО 34701000, назначение платежа: за земельный участок по договору купли-продажи от _____ № _____.

2.3. Факт перечисления денежных средств, указанных в пункте 2.2 настоящего договора, подтверждается выпиской Управления федерального казначейства по Костромской области с лицевого счета Продавца о поступлении денежных средств в бюджет города Костромы и выпиской из лицевого счета Продавца соответственно.

2.4. Обязательство Покупателя по оплате земельного участка считается исполненным надлежащим образом в случае, если денежные средства, указанные в пункте 2.2 настоящего договора, поступили в размере, в срок и на реквизиты, указанные в пункте 2.2 настоящего договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Продавец обязан передать земельный участок Покупателю не позднее чем через 5 (пять) дней после дня его полной оплаты. Передача земельного участка Продавцом и принятие его Покупателем оформляется подписываемым Сторонами актом приема-передачи. Обязательство Продавца по передаче земельного участка считается исполненным надлежащим образом с момента подписания Сторонами акта приема-передачи.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. оплатить стоимость земельного участка в размере, сроки и в порядке, установленные настоящим договором;

3.2.2. содержать земельный участок в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока перечисления денежных средств, указанных в пункте 2.2 настоящего договора, и/или неполное их перечисление, Покупатель уплачивает Продавцу неустойку в виде пени за каждый день просрочки в размере 1/150 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату выполнения денежного обязательства. Пени уплачиваются по реквизитам, указанным в пункте 2.2 настоящего договора.

4.3. Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по настоящему договору.

5. Возникновение права собственности и действие договора

5.1. Настоящий договор признается заключенным с момента его подписания Сторонами.

5.2. Отношения между Сторонами по настоящему договору прекращаются при исполнении ими всех его условий.

5.3. Право собственности на земельный участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

6. Расторжение договора

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае расторжения настоящего договора в связи с нарушением Покупателем его условий он уплачивает Продавцу штраф в размере 50 (пятидесяти) процентов от цены продажи земельного участка, указанной в пункте 2.1 настоящего договора.

6.3. Расторжение настоящего договора не освобождает Покупателя от выплаты неустойки, установленной в пункте 4.2 настоящего договора.

7. Заключительные положения

7.1. До заключения настоящего договора Покупатель ознакомился с состоянием земельного участка.

7.2. Сроки, указанные в настоящем договоре, исчисляются днями. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало.

7.3. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.5. Изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или их уполномоченными представителями.

7.6. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, предназначенных для Продавца, Покупателя и Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец: Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, место нахождения и почтовый адрес: 156005, город Кострома, площадь Конституции, дом 2.

Покупатель:

9. Подписи Сторон

Продавец:

Покупатель:

Управление имущественных и земельных отношений
Администрации города Костромы

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 1689

Об утверждении документации по планировке территории в районе земельного участка с кадастровым номером 44:27:030101:538

В соответствии со статьями 42, 43, 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июля 2017 года № 887 «Об утверждении Правил подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений Федерального значения», Генеральным планом города Костромы, утвержденным решением Думы города Костромы от 18 декабря 2008 года № 212, Правилами землепользования и застройки города Костромы, утвержденными постановлением Администрации города Костромы от 28 июня 2021 года № 1130, Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по проектам муниципальных правовых актов города Костромы в сфере градостроительной деятельности от 26 апреля 2018 года № 64, учитывая протокол общественных обсуждений по проекту планировки территории от 29 декабря 2020 года, заключение о результатах общественных обсуждений, письмо Министерства культуры Российской Федерации от 8 июня 2021 года № 10014-12-02, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую документацию по планировке территории в районе земельного участка с кадастровым номером 44:27:030101:538, в виде проекта планировки территории с проектом межевания территории в составе проекта планировки территории.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение семи дней со дня его принятия и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

об опубликовании (размещении) полного текста постановления Администрации города Костромы от 23 сентября 2021 года № 1689 «Об утверждении документации по планировке территории в районе земельного участка с кадастровым номером 44:27:030101:538»

Полный текст постановления Администрации города Костромы от 23 сентября 2021 года № 1689 «Об утверждении документации по планировке территории в районе земельного участка с кадастровым номером 44:27:030101:538» опубликован в сетевом издании «Официальный вестник города Костромы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravokostroma.ru>, а также размещен на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gradkostroma.ru.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 сентября 2021 года

№ 1688

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 4 Закона Костромской области от 2 сентября 2010 года № 657-4-ЗКО «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Костромской области», постановлением 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», в целях упорядочивания размещения объектов нестационарной торговой сети, создания условий для улучшения организации и качества обслуживания населения города Костромы, на основании протоколов заседания городской межведомственной комиссии по упорядочиванию нестационарных торговых объектов на территории города Костромы от 9 июля 2021 года № 7, от 21 июля 2021 года № 8, от 10 августа 2021 года № 9, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Костромы, утвержденную постановлением Администрации города Костромы от 26 мая 2011 года № 1219 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 28 июля 2011 года № 1751, от 13 декабря 2011 года № 2814, от 23 декабря 2011 года № 2939, от 5 марта 2012 года № 342, от 20 апреля 2012 года № 805, от 13 августа 2012 года № 1649, от 18 октября 2012 года № 2165, от 26 июля 2013 года № 1634, от 18 декабря 2013 года № 2904, от 14 февраля 2014 года № 398, от 19 июня 2014 года № 1538, от 25 июля 2014 года № 1908, от 30 октября 2014 года № 2949, от 18 декабря 2014 года № 3432, от 29 декабря 2014 года № 3584, от 23 марта 2015 года № 603, от 12 мая 2015 года № 1053, от 4 августа 2015 года № 1996, от 10 сентября 2015 года № 2522, от 3 ноября 2015 года № 3152, от 3 декабря 2015 года № 3584, от 22 декабря 2015 года № 3832, от 11 февраля 2016 года № 292, от 21 марта 2016 года № 595, от 8 апреля 2016 года № 894, от 13 апреля 2016 года № 945, от 5 мая 2016 года № 1117, от 1 июня 2016 года № 1461, от 12 августа 2016 года № 2246, от 7 октября 2016 года № 2873, от 30 ноября 2016 года № 3232, от 9 января 2017 года № 25, от 13 апреля 2017 года № 905, от 15 июня 2017 года № 1720, от 31 июля 2017 года № 2137, от 29 ноября 2017 года № 3113, от 29 января 2018 года № 121, от 25 июня 2018 года № 1349, от 25 июля 2018 года № 1637, от 2 августа 2018 года № 1694, от 19 октября 2018 года № 2338, от 18 декабря 2018 года № 2733, от 15 февраля 2019 года № 208, от 21 марта 2019 года № 406, от 13 мая 2019 года № 731, от 6 июня 2019 года № 941, от 4 июля 2019 года № 1133, от 30 августа 2019 года № 1622, от 18 сентября 2019 года № 1724, от 6 ноября 2019 года № 2145, от 14 ноября 2019 года № 2183, от 14 января 2020 года № 23, от 21 февраля 2020 года № 278, от 28 февраля 2020 года № 328, от 19 мая 2020 года № 848, от 27 мая 2020 года № 917, от 20 июля 2020 года № 1338, от 31 августа 2020 года № 1624, от 23 октября 2020 года № 1987, от 6 ноября 2020 года № 2142, от 14 декабря 2020 года № 2349, от 15 января 2021 года № 12, от 5 февраля 2021 года № 128, от 5 марта 2021 года № 259, от 29 апреля 2021 года № 713, от 15 июля 2021 года № 1191, от 17 августа 2021 года № 1398), следующие изменения:

1.1. строку 41 изложить в следующей редакции:

« 41.	Улица Полянская, в районе дома 33	8,46	киоск	1	печатная продукция	круглый год
		9,7	киоск с местами для ожидания транспорта	1	мясная продукция	круглый год

1.2. строку 59 изложить в следующей редакции:

« 59.	Микрорайон Давыдовский-2, в районе дома 67	9,0	тонар	1	мясная продукция	круглый год
		11,25	тонар	1	мясная продукция	круглый год
		9,0	тонар	1	хлебобулочные изделия, мучные кондитерские изделия в промышленной упаковке	круглый год
		8,46	киоск	1	печатная продукция	круглый год
		4,0	киоск	1	питьевая вода	круглый год

1.3. строку 91 изложить в следующей редакции:

« 91.	Улица Южная, в районе дома 12	6,9	киоск с местами для ожидания транспорта	1	продовольственные товары	круглый год
		9	тонар	3	мясная продукция	круглый год
		9	тонар	1	хлебобулочные изделия, мучные кондитерские изделия в промышленной упаковке	круглый год
		9	тонар	1	плодоовощная продукция	круглый год
		9	тонар	1	цветочная продукция	круглый год
		6,9	павильон	1	продовольственные и непродовольственные товары	круглый год
		2	передвижная автоцистерна	1	молоко разливное	круглый год

	7	киоск	1	продовольственные товары	круглый год
	8,7	киоск	1	печатная продукция	круглый год
	6,0	торговая палатка	1	продукция пчеловодства	с августа по октябрь включительно

1.4. строку 299 изложить в следующей редакции:

« 299.	Улица Сутырина, в районе дома 15	180,5	павильон	1	непродовольственные товары	круглый год
		4,0	киоск	1	вода питьевая	круглый год

1.5. строку 376 изложить в следующей редакции:

« 376.	Улица Коминтерна, напротив дома 26а, около остановки общественного транспорта «Поселок Козелино»	6,9	павильон с навесом для ожидания транспорта	1	продовольственные товары	круглый год
--------	--	-----	--	---	--------------------------	-------------

1.6. строку 403 изложить в следующей редакции:

« 403.	Бульвар Михалевский, в районе дома 22	50,0	павильон	1	продовольственные товары	круглый год
		4,0	киоск	1	вода питьевая	круглый год

1.7. дополнить строкой 452 следующего содержания:

« 452.	Улица Козуева, в районе дома 115	4,0	киоск	1	вода питьевая	круглый год
--------	----------------------------------	-----	-------	---	---------------	-------------

1.8. приложение 41 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.9. приложение 59 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.10. приложение 91 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.11. приложение 299 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.12. приложение 376 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

1.13. приложение 403 изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

1.14. дополнить приложением 452 согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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



