



# ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 30(341)

15 июня  
2012 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области  
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

## Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 07 июня 2012 года №454

О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.01.2011 года № 56 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, положения « О порядке размещения объектов мелкорозничной нестационарной торговли на территории городского округа - город Галич Костромской области» и формы договора предоставления торгового места»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Костромской области от 2 сентября 2010 года № 657-4-ЗКО « О государственном регулировании торговой деятельности на территории Костромской области», в целях совершенствования порядка предоставления торговых мест для размещения объектов мелкорозничной нестационарной торговли

постановляю:

1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению администрации городского округа город Галич Костромской области от 31.01.2011 года № 56 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, положения « О порядке размещения объектов мелкорозничной нестационарной торговли на территории городского округа -город Галич Костромской области» и формы договора предоставления торгового места», следующего содержания:

1.1. Раздел 4 положения « О порядке размещения объектов мелкорозничной нестационарной торговли на территории городского округа -город Галич Костромской области» изложить в следующей редакции:

«4.1.Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, желающее осуществлять торговую деятельность через объект мелкорозничной нестационарной торговли, предоставляют в администрацию городского округа заявление установленного образца, документ удостоверяющий личность заявителя, либо документ подтверждающий полномочия представителя на обращение с заявлением от имени заявителя.

4.2.Для предоставления торгового места необходимо наличие:

Для юридических лиц:  
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц.  
Для индивидуальных предпринимателей:  
-выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанные документы могут быть представлены самим заявителем, либо получены администрацией городского округа в налоговом органе самостоятельно.

4.3. Отдел по труду в течение пяти рабочих дней, со дня подачи заявления, рассматривает поступившее заявление и принимает решение о возможности размещения заявленного объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

4.4. При отсутствии условий для отказа в предоставлении торгового места и предоставления заявителем квитанции об оплате стоимости торгового места за весь период действия договора, с субъектом торговли заключается договор предоставления торгового места (далее договор) в двух экземплярах. Договор подлежит регистрации в отделе по труду и один его экземпляр выдается субъекту торговли.

4.5. Действие договора распространяется только на объект мелкорозничной нестационарной торговли, указанный в договоре.

4.6. Договор может быть заключен (по усмотрению заявителя) сроком от одного до шести месяцев.

4.7. Договор прекращает свое действие в случаях:

- истечения срока его действия;
- прекращения деятельности субъекта торговли;
- отказ от дальнейшего использования торгового места (по заявлению субъекта торговли);
- на основании решения суда;

Администрация городского округа вправе в одностороннем порядке расторгнуть действующий договор в случае неоднократного привлечения субъекта торговли к административной ответственности (два и более раза) за нарушения установленных действующим законодательством правил торговли, санитарии и благоустройства территории городского округа.

При этом субъекту торговли не компенсируются понесенные затраты по оплате торгового места, а объект мелкорозничной нестационарной торговли подлежит демонтажу за счет средств субъекта торговли.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации городского округа:

А.П. Белов

## Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23 мая 2012 года №411

Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа – город Галич Костромской области за 1 квартал 2012 года

В соответствии с пунктом 7 статьи 81 и пунктами 3,5 статьи 264,2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа – город Галич Костромской области за 1 квартал 2012 года (приложение № 1).

2. Утвердить отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского округа - город Галич Костромской области за 1 квартал 2012 года (приложение № 2).

3. Направить утвержденный отчет об исполнении бюджета городского округа – город Галич Костромской области за 1 квартал 2012 года

в Думу городского округа - город Галич Костромской области и Контрольно – счетную палату городского округа - город Галич Костромской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по финансовым вопросам, начальника финансового отдела администрации городского округа.

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

Глава администрации городского округа

А.П.Белов

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Галич  
Костромской области  
от 23 мая 2012 г. № 411

### 1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	280 330 300,00	70 862 952,43	209 467 347,57
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	00010000000000000000	116 791 300,00	26 776 093,43	90 015 206,57
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	00010100000000000000	61 248 000,00	13 656 137,47	47 591 862,53
Налог на доходы физических лиц	010	00010102000010000110	61 248 000,00	13 656 137,47	47 591 862,53

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	00010102010010000110	60 346 000,00	13 619 220,09	46 726 779,91
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	00010102020010000110	170 000,00	34 298,84	135 701,16
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	010	00010102030010000110	701 000,00	-6 381,46	707 381,46
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	00010102040010000110	31 000,00	9 000,00	22 000,00
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	010	00010500000000000000	13 289 000,00	2 984 287,04	10 304 712,96
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	00010502000020000110	13 289 000,00	2 984 287,04	10 304 712,96
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	00010502010020000110	13 150 000,00	2 986 927,21	10 163 072,79
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	010	00010502020020000110	139 000,00	-2 640,17	141 640,17
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	010	00010600000000000000	18 107 000,00	5 155 243,03	12 951 756,97
Налог на имущество физических лиц	010	00010601000000000110	1 785 000,00	-29 095,05	1 814 095,05
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	010	00010601020040000110	1 785 000,00	-29 095,05	1 814 095,05
Земельный налог	010	00010606000000000110	16 322 000,00	5 184 338,08	11 137 661,92
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	010	00010606010000000110	2 027 000,00	80 552,95	1 946 447,05
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	010	00010606012040000110	2 027 000,00	80 552,95	1 946 447,05
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	010	00010606020000000110	14 295 000,00	5 103 785,13	9 191 214,87
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	010	00010606022040000110	14 295 000,00	5 103 785,13	9 191 214,87
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	010	00010800000000000000	1 388 000,00	134 517,50	1 253 482,50
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	00010803000010000110	1 385 000,00	134 517,50	1 250 482,50
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	00010803010010000110	1 385 000,00	134 517,50	1 250 482,50
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	010	00010807000010000110	3 000,00	-	3 000,00
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	010	00010807150010000110	3 000,00	-	3 000,00
<b>ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ</b>	010	00010900000000000000	12 000,00	-405,86	12 405,86
Налоги на имущество	010	00010904000000000110	8 000,00	0,43	7 999,57
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	010	00010904050000000110	8 000,00	0,43	7 999,57

Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов	010	00010904052040000110	8 000,00	0,43	7 999,57
Прочие налоги и сборы (по отмененным налогам и сборам субъектов Российской Федерации)	010	00010906000020000110	1 000,00	-	1 000,00
Налог с продаж	010	00010906010020000110	1 000,00	-	1 000,00
Прочие налоги и сборы (по отмененным местным налогам и сборам)	010	00010907000000000110	3 000,00	-406,29	3 406,29
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели	010	00010907030000000110	2 000,00	-557,90	2 557,90
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях городских округов	010	00010907032040000110	2 000,00	-557,90	2 557,90
Прочие местные налоги и сборы	010	00010907050000000110	1 000,00	151,61	848,39
Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях городских округов	010	00010907052040000110	1 000,00	151,61	848,39
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	010	00011100000000000000	11 744 000,00	2 446 888,64	9 297 111,36
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	00011105000000000120	10 204 000,00	2 376 784,64	7 827 215,36
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	00011105010000000120	5 704 000,00	1 512 071,75	4 191 928,25
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	00011105012040000120	5 704 000,00	1 512 071,75	4 191 928,25
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	00011105030000000120	4 500 000,00	864 712,89	3 635 287,11
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	00011105034040000120	4 500 000,00	864 712,89	3 635 287,11
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	00011109000000000120	1 540 000,00	70 104,00	1 469 896,00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	00011109040000000120	1 540 000,00	70 104,00	1 469 896,00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	00011109044040000120	1 540 000,00	70 104,00	1 469 896,00
<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	010	00011200000000000000	198 000,00	7 396,71	190 603,29
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	00011201000010000120	198 000,00	7 396,71	190 603,29
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	010	00011201010010000120	78 000,00	1 937,47	76 062,53
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	010	00011201020010000120	43 000,00	598,61	42 401,39
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	00011201030010000120	24 000,00	17,77	23 982,23
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	00011201040010000120	39 000,00	2 492,40	36 507,60



Плата за иные виды негативного воздействия на окружающую среду	010	00011201050010000120	14 000,00	2 350,46	11 649,54
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	0001130000000000000000	296 300,00	42 400,00	253 900,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	0001130100000000000130	238 300,00	42 400,00	195 900,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000113019900000000130	238 300,00	42 400,00	195 900,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	010	00011301994040000130	238 300,00	42 400,00	195 900,00
Доходы от компенсации затрат государства	010	000113020000000000130	58 000,00	-	58 000,00
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	00011302990000000130	58 000,00	-	58 000,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	010	00011302994040000130	58 000,00	-	58 000,00
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	0001140000000000000000	7 487 000,00	939 481,78	6 547 518,22
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	0001140200000000000000	5 363 000,00	690 117,66	4 672 882,34
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000114020400400000410	5 360 000,00	690 117,66	4 669 882,34
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	010	000114020400400000440	3 000,00	-	3 000,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000114020430400000410	5 360 000,00	690 117,66	4 669 882,34
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	010	000114020430400000440	3 000,00	-	3 000,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	0001140600000000000430	2 124 000,00	249 364,12	1 874 635,88
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000114060100000000430	2 124 000,00	249 364,12	1 874 635,88
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	010	000114060120400000430	2 124 000,00	249 364,12	1 874 635,88
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ	010	0001150000000000000000	84 000,00	24 388,15	59 611,85
Платежи, взимаемые государственными и муниципальными органами (организациями) за выполнение определенных функций	010	000115020000000000140	84 000,00	24 388,15	59 611,85
Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) городских округов за выполнение определенных функций	010	000115020400400000140	84 000,00	24 388,15	59 611,85
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	0001160000000000000000	2 890 000,00	1 116 964,84	1 773 035,16
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	010	000116030000000000140	72 000,00	6 721,50	65 278,50
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, 119, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129, 132, 133, 134, 135, 135, 135 Налогового кодекса Российской Федерации, а также штрафы, взыскание которых осуществляется на основании ранее действовавшей статьи 117 Налогового кодекса Российской Федерации	010	00011603010010000140	30 000,00	5 371,50	24 628,50



Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	00011603030010000140	42 000,00	1 350,00	40 650,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	010	00011606000010000140	310 000,00	22 496,00	287 504,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	010	00011608000010000140	20 000,00	-	20 000,00
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев	010	00011623000000000140	2 000,00	-	2 000,00
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	010	00011623040040000140	2 000,00	-	2 000,00
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	010	00011623041040000140	1 000,00	-	1 000,00
Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	010	00011623042040000140	1 000,00	-	1 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	010	00011625000000000140	24 000,00	300,00	23 700,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	010	00011625050010000140	2 000,00	-	2 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	010	00011625060010000140	22 000,00	300,00	21 700,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение Федерального закона "О пожарной безопасности"	010	00011627000010000140	160 000,00	360 581,65	-200 581,65
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	010	00011628000010000140	802 000,00	204 249,52	597 750,48
Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющим перевозки тяжёлых и (или) крупногабаритных грузов	010	00011637000000000140	370 000,00	-	370 000,00
Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющим перевозки тяжёлых и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских округов	010	00011637030040000140	370 000,00	-	370 000,00
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	010	00011690000000000140	1 130 000,00	522 616,17	607 383,83
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	010	00011690040040000140	1 130 000,00	522 616,17	607 383,83
<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	010	00011700000000000000	48 000,00	268 794,13	-220 794,13
Невыясненные поступления	010	00011701000000000180	-	207 870,66	-207 870,66
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	010	00011701040040000180	-	207 870,66	-207 870,66
Прочие неналоговые доходы	010	00011705000000000180	48 000,00	60 923,47	-12 923,47
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	010	00011705040040000180	48 000,00	60 923,47	-12 923,47
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	010	00020000000000000000	163 539 000,00	44 086 859,00	119 452 141,00
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	010	00020200000000000000	156 510 300,00	44 058 859,00	112 451 441,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	010	00020201000000000151	56 328 000,00	31 833 250,00	24 494 750,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	00020201001000000151	21 613 000,00	18 687 250,00	2 925 750,00
Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	00020201001040000151	21 613 000,00	18 687 250,00	2 925 750,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	00020201003000000151	34 715 000,00	13 146 000,00	21 569 000,00

Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	00020201003040000151	34 715 000,00	13 146 000,00	21 569 000,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	010	00020202000000000151	45 072 300,00	282 115,00	44 790 185,00
Субсидии бюджетам на совершенствование организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях	010	00020202074000000151	2 963 100,00	253 870,00	2 709 230,00
Субсидии бюджетам городских округов на совершенствование организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях	010	00020202074040000151	2 963 100,00	253 870,00	2 709 230,00
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	010	00020202088000000151	24 478 000,00	-	24 478 000,00
Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	010	00020202088040000151	24 478 000,00	-	24 478 000,00
Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	010	00020202088040001151	12 614 100,00	-	12 614 100,00
Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	010	00020202088040004151	11 863 900,00	-	11 863 900,00
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	010	00020202089000000151	8 387 300,00	-	8 387 300,00
Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	010	00020202089040000151	8 387 300,00	-	8 387 300,00
Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	010	00020202089040001151	4 322 200,00	-	4 322 200,00
Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов	010	00020202089040004151	4 065 100,00	-	4 065 100,00
Субсидии бюджетам на модернизацию региональных систем общего образования	010	00020202145000000151	1 265 600,00	-	1 265 600,00
Субсидии бюджетам городских округов на модернизацию региональных систем общего образования	010	00020202145040000151	1 265 600,00	-	1 265 600,00
Прочие субсидии	010	00020202999000000151	7 978 300,00	28 245,00	7 950 055,00
Прочие субсидии бюджетам городских округов	010	00020202999040000151	7 978 300,00	28 245,00	7 950 055,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	010	00020203000000000151	55 110 000,00	11 943 494,00	43 166 506,00
Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	00020203007000000151	14 500,00	-	14 500,00
Субвенции бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	00020203007040000151	14 500,00	-	14 500,00
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	010	00020203021000000151	1 161 800,00	290 450,00	871 350,00
Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	010	00020203021040000151	1 161 800,00	290 450,00	871 350,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	00020203024000000151	53 933 700,00	11 653 044,00	42 280 656,00
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	00020203024040000151	53 933 700,00	11 653 044,00	42 280 656,00

ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	0002070000000000180	7 028 700,00	28 000,00	7 000 700,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	010	00020704000040000180	7 028 700,00	28 000,00	7 000 700,00

Приложение 2  
к постановлению администрации  
городского округа – город Галич  
Костромской области  
от 23 мая 2012 года № 411

**Информация  
о расходовании резервного фонда  
администрации городского округа город Галич  
Костромской области за 1 квартал 2012 года.**

Наименование показателей	Сумма тыс.руб.
Организация и проведение областных семинаров и совещаний	55,5
Поощрение в связи с юбилейными датами, государственными праздниками отдельных категорий граждан, организаций	9,9
Премирование победителей смотров-конкурсов общегородского значения	
Оказание социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации	7,0
Приобретения венка, ленты траурной	3,3
Уплата членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований Костромской области»	30,5
<b>Итого</b>	<b>106,2</b>

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 01 июня 2012 года №441**

**Об утверждении порядка предоставления из бюджета городского округа – город Галич субсидий на возмещение разницы в ценах на топливо (уголь) для организаций, предоставляющих услуги теплоснабжения объектов жилого фонда и организаций бюджетной сферы**

В целях своевременного обеспечения запаса топлива на очередной отопительный сезон и возмещения разницы в ценах на топливо (уголь) организациям, предоставляющим услуги теплоснабжения объектов жилого фонда и организаций бюджетной сферы, руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

постановляю:

1. Утвердить порядок предоставления из бюджета городского округа – город Галич субсидий на возмещение разницы в ценах на топливо (уголь) организациям, предоставляющим услуги теплоснабжения объектов жилого

фонда и организаций бюджетной сферы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Действия настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

Глава администрации  
городского округа

А.П.Белов

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Галич  
Костромской области  
от 01.06.2012 г. № 441

**ПОРЯДОК**

**предоставления из бюджета городского округа – город Галич субсидий на возмещение разницы в ценах на топливо (уголь) организациям, предоставляющим услуги теплоснабжения объектов жилого фонда и организаций бюджетной сферы**

1. Общие положения.

1. Настоящий порядок предоставления из бюджета городского округа – город Галич субсидий на возмещение разницы в ценах на топливо (уголь) организациям, предоставляющим услуги теплоснабжения объектов жилого фонда и организаций бюджетной сферы (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ.

2. Целью предоставления субсидий из бюджета городского округа является возмещение расходов организациям, предоставляющим услуги теплоснабжения объектов жилого фонда и организаций бюджетной сферы, возникших вследствие разницы в фактической стоимости топлива (уголь) и стоимости топлива (уголь), принятой при формировании тарифа на тепловую энергию. Субсидии направляются на оплату топлива (уголь).

3. Распорядителем средств, предоставляемых в виде субсидий, является Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области.

2. Получатели субсидий

4. Получателями субсидий являются юридические лица, оказывающие населению на территории городского округа – город Галич Костромской области услуги теплоснабжения объектов жилого фонда и организаций бюджетной сферы, у которых предполагаются или возникли дополнительные затраты на приобретение топлива (уголь) при оказании выше указанных услуг, возникшие вследствие разницы между фактической стоимостью топлива (уголь) и стоимости топлива (уголь), принятой при формировании тарифа, утвержденного постановлением департамента ТЭК и тарифной политики Костромской области, в соответствии с заключенными с ними договорами на предоставление субсидий.

3. Условия предоставления субсидий

5. Размер субсидий на возмещение разницы в ценах на топливо (уголь) определяется по формуле:

$$C = ((T1 \times 31) - (T2 \times 32)) \times V, \text{ где}$$

C – размер субсидий (в рублях);

T1 – фактическая норма расхода топлива (угля) на 1 Гкал в соответствующем периоде (тонн);

T2 – норма расхода топлива (угля) на 1 Гкал, принятая при формировании тарифа, утвержденного постановлением департамента ТЭК и тарифной политики Костромской области на соответствующий год (тонн);

31 – фактическая стоимость 1 тонны топлива (угля) в соответствующем периоде, приобретенного для целей теплоснабжения (в рублях);

32 – стоимость 1 тонны топлива (угля), принятая при формировании тарифа, утвержденного постановлением департамента ТЭК и тарифной политики Костромской области на соответствующий год (в рублях);

V – количество, отпущенной тепловой энергии для обеспечения теплоснабжения объектов жилого фонда и организаций бюджетной сферы.

4. Порядок предоставления субсидий

6. Для получения субсидий организации в адрес распорядителя предоставляют следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидий на возмещение разницы в ценах на топливо (уголь);

2) ожидаемый расчет на возмещение разницы в ценах на топливо (уголь), произведенный исходя из количества отпущенной тепловой энергии для целей теплоснабжения за предыдущий год, с указанием следующих показателей: общее количество отпущенной тепловой энергии (Гкал), в том числе для теплоснабжения жилого фонда и учреждений бюджетной сферы; фактическая норма расхода топлива (угля) на 1 Гкал в соответствующем периоде; фактическая стоимость 1 тонны топлива (угля), приобретенного для целей теплоснабжения; фактические расходы на производство и реализацию тепловой энергии (тысяч рублей); фактическая стоимость топлива (уголь), затраченного на производство тепловой энергии, без НДС.

3) документы, подтверждающие стоимость 1 тонны топлива (угля) и норму расхода топлива (угля) на 1 Гкал, принятую при формировании тарифа, утвержденного постановлением департамента ТЭК и тарифной политики Костромской области на соответствующий год.

7. Предоставление распорядителем бюджетных средств субсидий организациям осуществляется на основании заключенных договоров в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа на текущий год.

8. Распорядитель бюджетных средств проверяет и согласовывает предоставленный организацией расчет субсидий на возмещение разницы



в ценах на топливо (уголь), связанный с обеспечением надежного теплоснабжения объектов жилого фонда и организации бюджетной. Данные предоставленные в расчетах на возмещение разницы в ценах на топливо (уголь) должны быть экономически обоснованы и документально подтверждены следующими документами: договор поставки топлива (уголь) и счета-фактуры на поставленное топливо (уголь). Ответственность за достоверность информации возлагается на организации ее предоставившие.

9. Распорядитель может производить авансовые перечисления средств субсидий по ожидаемым расчетам с последующим перерасчетом объема финансирования за расчетный период, согласно фактическим расходам.

10. Распорядитель вправе изменять объемы финансирования или приостанавливать финансирование в случае отсутствия обосновывающей документации.

11. Субсидии на возмещение разницы в ценах на топливо (уголь) организациям, предоставляющим услуги теплоснабжения объектов жилого фонда и организаций бюджетной сферы имеют целевое назначение. Ответственность за целевое использование субсидий возлагается на руководителей организации, получателей субсидий.

12. По итогам отчетного периода (месяц) в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, организации предоставляют распорядителю: ежемесячный расчет по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку; документы, подтверждающие произведенный расчет; счет - фактуру получателя на предоставление субсидий; акт выполненных работ и информацию о снижении кредиторской задолженности за топливно-

энергетические ресурсы за отчетный период.

13. Для перечисления субсидий финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области готовит в Территориальный отдел по городу Галич и Галичскому муниципальному району ДФКО следующие документы в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета:

- договор на предоставление субсидий;
- платежное поручение;
- счет - фактура получателя на предоставление субсидий;
- акт выполненных работ;
- расчет по возмещению разницы в ценах на топливо (уголь).

14. Перечисление субсидий осуществляется в течение 15 календарных дней со дня предоставления документов и в пределах предоставленных расчетов по возмещению разницы в ценах на топливо (уголь).

**5. Порядок возврата субсидий**

15. В случае излишнего финансирования организаций по результатам прошедшего года, полученные бюджетные средства должны быть возвращены в бюджет городского округа и могут быть перераспределены в следующем за отчетным году между организациями, при наличии потребности этих организаций в субсидиях (по итогам работы за предыдущий год) или при отсутствии этой потребности подлежат возврату в бюджет городского округа.

Приложение №1  
к порядку предоставления  
из бюджета городского округа  
– город Галич субсидий  
на возмещение разницы в ценах  
на топливо (уголь) организациям,  
предоставляющим услуги теплоснабжения  
объектов жилого фонда  
и организаций бюджетной сферы

**РАСЧЕТ**  
субсидий по возмещению разницы в ценах на топливо (уголь) \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ года.

Вид услуги	Количество отпущенной тепловой энергии, Гкал		Цена 1 тонны топлива (уголь) по договору поставки без НДС, руб.	Фактическая стоимость топлива (уголь), затраченного на производство тепловой энергии, без НДС, руб.		Стоимость топлива (уголь), затраченного на производство тепловой энергии, по ценам без НДС принятым при формировании тарифа, руб.		Подлежит возмещению из бюджета за текущий месяц	Задолженность бюджета по состоянию на _____ года (в соответствии с актом сверки)	Возмещено убытков		Задолженность бюджета			
	за текущий месяц	с начала года		за текущий месяц	с начала года	за текущий месяц	с начала года			за текущий месяц	нарастающим итогом с начала года	за текущий месяц	за текущий год	всего нарастающим итогом	

М.П. Генеральный директор  
Главный бухгалтер

Исполнитель «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверено  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Получено  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 05 июня 2012 года №453**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа - город Галич Костромской области «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством на территории городского округа город Галич Костромской области»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), утвержденным постановлением администрации городского округа от 11 января 2010 года № 1, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления

муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством на территории городского округа город Галич Костромской области».

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

Глава администрации городского округа -  
город Галич Костромской области

А.П. Белов

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области  
«Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством на территории городского округа город Галич Костромской области»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Административный регламент «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством на территории городского округа город Галич Костромской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством на территории городского округа город Галич Костромской области. Порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами предоставления права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством на территории городского округа город Галич Костромской области взаимодействия предоставления права аренды на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством на территории городского округа город Галич Костромской области заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются: граждане Российской Федерации, юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации, заинтересованные в предоставлении земельного участка (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя).

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы учреждений, многофункционального центра, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) размещается:

- на интернет-сайте учреждения ([www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru));
- на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области ([gosuslugi.region.kostroma.ru](http://gosuslugi.region.kostroma.ru)), в Государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));
- на информационных стендах органа местного самоуправления;
- на информационных стендах в органах местного самоуправления Костромской области, общественных организациях, органах территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- в средствах массовой информации, буклетах, брошюрах.

2) информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

- при личном обращении гражданина в орган местного самоуправления;
- посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3) информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного органа местного самоуправления;
- срок принятия уполномоченным органом местного самоуправления решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом местного самоуправления в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

5. Наименование муниципальной услуги – предоставление права аренды

на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством на территории городского округа город Галич Костромской области (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее – администрация городского округа).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о:

- 1) о предоставлении права аренды;
- 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- договора аренды;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления муниципальной услуги и до дня выдачи заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории не может превышать 30-дневный срок (в случае отсутствия проведения торгов), а со дня предоставления кадастрового паспорта земельного участка до дня принятия администрацией решения о предоставлении земельного участка – двухнедельный срок. Договор аренды заключается в недельный срок со дня принятия решения о предоставлении земельного участка.

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

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44 ст. 4147;

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16;

3) Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31 ст. 4017;

4) Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

5) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» («Собрание законодательства РФ» № 46 от 18.11.2002, ст. 4587; «Российская газета» № 221 от 21.11.2002);

7) Постановлением администрации Костромской области от 22.10.2007 № 241-а «Об арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Костромской области, государственная собственность на которые не разграничены» «СП - нормативные документы «№ 51 (111), 24.10.2007;

8) Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области;

9) решением Думы городского округа — город Галич от 27.11.2006 № 106 об утверждении Временного положения «О порядке предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории городского округа — город Галич Костромской области»;

10) настоящим административным регламентом.

10. В Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

- 1) заявление о предоставлении в аренду земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- 2) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц), а именно один из следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (для граждан утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);
- общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);
- паспорт моряка;

4) нотариально заверенные копии учредительных документов юридического лица (устав, учредительный договор), в случае предоставления земельного участка посредством проведения аукциона;

5) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

6) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

7) решение соответствующего органа управления заявителя о приобретении земельного участка в аренду;

8) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в



случае, если заявление подано представителем заявителя) (доверенность);  
9) кадастровый паспорт земельного участка.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1,2,3,4,7,8 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпункте 5,6,9 настоящего пункта запрашиваются органом местного самоуправления самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

11. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:

- 1) получение свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 2) получение свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) выполнение кадастровых работ;
- 4) нотариальное заверение доверенности;
- 5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка.

12. Необходимая и обязательная услуга:

1) получение свидетельства о государственной регистрации юридического лица предоставляется Управлением Федеральной налоговой службы России по Костромской области МРИ ФНС России № 2 по Костромской области бесплатно;

2) получение свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя предоставляется Управлением Федеральной налоговой службы России по Костромской области МРИ ФНС России №2 по Костромской области бесплатно;

3) услуга по выполнению кадастровых работ, предоставляется организациями, имеющими право на выполнение кадастровых работ или кадастровым инженером, имеющим квалификационный аттестат для выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ. Услуга предоставляется платно.

4) получение нотариально заверенной доверенности, в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду представителем заявителя, предоставляется нотариусом городского округа город Галич за плату. Размер оплаты регулируется частью 2 ст. 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации;

5) получение кадастрового паспорта на земельный участок предоставляется Межрайонным отделом № 2 г. Галича филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области бесплатно.

13. При предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель взаимодействует с:

- организациями, имеющими право на выполнение кадастровых работ или кадастровым инженером, имеющим квалификационный аттестат, для выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ для получения межевого плана и дальнейшей постановки земельного участка на государственный кадастровый учет;

- нотариусом городского округа город Галич для получения доверенности, в случае, если заявителем является его представитель.

2) Орган местного самоуправления взаимодействует со следующими органами и организациями:

- с Межрайонным отделом № 2 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области для получения кадастрового паспорта земельного участка;

- с Управлением Федеральной налоговой службы России по Костромской области МРИ ФНС России №2 по Костромской области — для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

14. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается в случае если документы не соответствуют следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

4) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

5) документы не должны быть исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие земельного участка с характеристиками, указанными в заявлении;

2) у испрашиваемого земельного участка имеется правообладатель.

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

19. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

20. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, (к залу

ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположен отдел по управлению земельными ресурсами, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, располагаться с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая к месторасположению администрации городского округа город Галич Костромской области территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. Фойе центрального входа в здание оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела;

3) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

4) помещение отдела по управлению земельными ресурсами соответствует установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудовано средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы 5 стульями, местом общественного пользования (туалетом);

6) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

7) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

9) на информационных стендах в помещениях администрации городского округа — город Галич Костромской области, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- график приема граждан специалистами;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций специалистов;

- порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Отделом по управлению земельными ресурсами в ходе предоставления муниципальной услуги.

21. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Отдел по управлению не более 3 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2) Предоставление муниципальной услуги может также осуществляться областным государственным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - ОГУ «МФЦ») по принципу "одного окна", в соответствии с которым государственная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляет ОГУ «МФЦ» без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

3) Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

4) Заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского округа;

- при обращении через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителем вводится логин, пароль «личному кабинету».

Глава 3. Административные процедуры

(Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

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

1) приём и регистрация документов;

2) экспертиза документов;

3) публикация сообщения о предоставлении права аренды;

4) подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка;

5) принятие постановления о предоставлении права аренды;

6) подготовка и заключение договора аренды земельного участка.

Приём и регистрация документов



23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение гражданина в администрацию городского округа — город Галич посредством:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
  - 2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 3) направления заявления и документов в соответствии с пунктом 10 настоящего административного регламента, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.
24. При получении заявления со всеми необходимыми документами специалист общего отдела администрации городского округа — город Галич Костромской области регистрирует поступление заявления и предоставленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства, передает их на рассмотрение главе администрации городского округа, затем в отдел по управлению земельными ресурсами.

25. Специалист отдела по управлению земельными ресурсами устанавливает предмет обращения, проверяет наличие всех необходимых документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

26. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист отдела по управлению земельными ресурсами уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела по управлению земельными ресурсами возвращает заявителю заявление и представленные им документы.

27. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в настоящем административном регламенте, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела по управлению земельными ресурсами принимает от него заявление вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки и факт отсутствия необходимых документов.

28. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 30 минут.

29. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры — 1 рабочий день.

#### Экспертиза документов

30. Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов, представленных заявителем, является получение Начальником отдела по управлению земельными ресурсами документов и заявления с наложенной на него визой главы администрации городского округа — город Галич Костромской области либо первого заместителя главы администрации городского округа.

31. Начальник отдела по управлению земельными ресурсами устанавливает:

- факт предоставления заявителем полного комплекта документов и соответствия документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;
- наличие у заявителя полномочий на основании документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителей;
- наличие у заявителя оснований на представление земельного участка.

32. При наличии оснований для отказа в получении муниципальной услуги специалист отдела по управлению земельными ресурсами готовит проект уведомления об отказе в предоставлении права аренды (в соответствии с Приложением № 5 к настоящему административному регламенту, далее — уведомление), визирует его и передает на подпись главе администрации.

33. осуществляет иные действия в отношении представленных документов, направленных на их правовую экспертизу, выявление возможных оснований для отказа в принятии документов, осуществление подготовки проекта уведомления об отказе в приеме документов (согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту).

34. Глава администрации рассматривает проект уведомления и подписывает его.

35. Специалист отдела по управлению земельными ресурсами приобщает уведомление к документам, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении права аренды по телефону, не позже 2-х рабочих дней высылает заявителю по почте оригинал уведомления.

36. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела по управлению земельными ресурсами готовит схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте и передает его для согласования со структурами, указанными в листе согласования, которые утверждаются главой администрации городского округа — город Галич.

37. Максимальный срок выполнения указанных административных действия составляет 1 час.

38. Срок исполнения указанной административной процедуры — 2 рабочих дня.

#### Публикация сообщения о предоставлении права аренды

39. Специалист, ответственный за публикацию, готовит информацию о возможности предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, и направляет для размещения в газету «Городской вестник».

40. В случае если по истечении 30 дней со дня опубликования информации о возможности предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, поступило один и более запросов о предоставлении

земельного участка для целей, не связанных со строительством, специалист, ответственный за публикацию, передает земельное дело и поступившие запросы о предоставлении права аренды специалисту, ответственному за подготовку решения о формировании земельного участка для последующего проведения торгов.

41. В случае если по истечении 30 дней со дня опубликования о возможности предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, не поступило ни одного запроса о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, специалист, ответственный за публикацию, передает земельное дело специалисту, ответственному за подготовку схемы расположения земельного участка.

42. Специалист, ответственный за публикацию, извещает заявителя о результатах публикации лично, посредством почтового отправления.

43. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 30 минут.

44. Срок исполнения указанной административной процедуры — 3 рабочих дня.

#### Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка

45. Основанием для начала административной процедуры подготовки и утверждения схемы расположения земельного участка является получение специалистом, ответственным за подготовку схемы расположения земельного участка, земельного дела и публикации от специалиста, ответственного за публикацию.

46. Специалист, ответственный за изготовление схемы расположения земельного участка: готовит схему расположения земельного участка с учетом зонирования территорий; согласовывает схему расположения земельного участка с начальником отдела по управлению земельными ресурсами, с заведующим отделом архитектуры администрации и направляет главе администрации для утверждения.

47. Глава администрации: утверждает схему расположения земельного участка, заверяя ее личной подписью и печатью на бумажном носителе или электронной подписью на электронном носителе;

передает утвержденную схему расположения земельного участка специалисту, ответственному за подготовку схемы расположения земельного участка;

48. Специалист, ответственный за подготовку схемы расположения

земельного участка: готовит письмо заявителю о необходимости проведения кадастровых работ и подписывает его у главы администрации;

передает письмо о необходимости проведения кадастровых работ и утвержденную схему расположения земельного участка заявителю лично, посредством почтового отправления.

49. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 8 часов.

50. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры — 3 рабочих дня.

Срок исполнения административных процедур, указанных в пунктах 30 - 46 настоящего административного регламента, не должен превышать месячный срок.

#### Принятие постановления о предоставлении права аренды

51. В случаях предоставления права аренды без проведения торгов Начальник отдела по управлению земельными ресурсами готовит проект постановления о предоставлении права аренды согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, согласовывает его с соответствующими структурными подразделениями администрации городского округа — город Галич и передает его на подпись главе администрации городского округа — город Галич.

52. Глава администрации городского округа — город Галич рассматривает проект постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка и подписывает его.

53. Глава администрации городского округа — город Галич передает постановление в общий отдел для регистрации.

54. Специалист общего отдела регистрирует постановление и передает его в отдел по управлению земельными ресурсами для подготовки договора аренды.

55. В случае предоставления права аренды по результатам проведения торгов договор аренды готовится на основании протокола торгов.

56. Начальник отдела по управлению земельными ресурсами:

1) осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

2) формирует пакет документов, необходимых для проведения торгов;

в порядке делопроизводства направляет проект распоряжения о проведении аукциона главе администрации для рассмотрения и подписания.

57. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 30 минут.

58. Срок исполнения указанной административной процедуры — 3 рабочих дня.

Подготовка и заключение договора аренды

59. Основанием для начала процедуры подготовки и заключения договора аренды является получение специалистом отдела по управлению земельными ресурсами постановления о предоставлении права аренды либо протокола торгов.

60. Специалист отдела по управлению земельными ресурсами:

- готовит проект договора аренды земельного участка согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту;

- отдает на подпись председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее — Председатель Комитета);

- сообщает заявителю (или его представителю) о принятом решении и подписании договора со стороны Председателя Комитета и приглашает заявителя (или его представителя) для вручения договора или направляет

договоры в адрес заявителя.

61. Заявитель (или его представитель) подписывает 3 экземпляра (2 экземпляра в случае заключения договоров сроком действия до 1 года) договора аренды.
62. Специалист, ответственный, за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:
- 1) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), указанных в запросе;
  - 2) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронном виде) документы о предоставлении муниципальной услуги: 3 экземпляра постановления (2 экземпляра в случае заключения договоров сроком действия до 1 года) о предоставлении земельного участка и 3 экземпляра договора (2 экземпляра в случае заключения договоров сроком действия до 1 года), 2 экземпляра публикации о возможности предоставления земельного участка в аренду, справку об отсутствии претендентов, 2 кадастровых паспорта на земельный участок, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
63. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 8 часов.
64. Срок исполнения указанной административной процедуры — 1 неделя.

#### Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

65. Начальник отдела по управлению земельными ресурсами, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.
66. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.
67. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми.
- При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.
68. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
69. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Специалисты органа местного самоуправления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).
- В случае выявления нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

#### Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

70. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.
71. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.
72. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
  - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными

- правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги у заявителя;
  - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
  - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
  - 7) отказ Отдела, должностного лица Отдела, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
73. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа. Жалобы на решения, принятые главой администрации городского округа рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам местного самоуправления.

74. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта департамента единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

75. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) 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.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

76. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента, 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.

77. По результатам рассмотрения жалобы департамент, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом, 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, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 77 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 73 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа город Галич Костромской области».

Местонахождение администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее - Администрация): Костромская обл., г. Галич, пл. Революции, дом 23 «А».

Почтовый адрес Администрации: 157201, Костромская обл., г. Галич, пл. Революции, дом 23 «А».

Официальный сайт Администрации в сети «Интернет»: www.admgalich.ru.

Адрес электронной почты Администрации: adm@admgalich.ru

График работы Администрации:

Понедельник-пятница с 8.00 ч. до 17.00 ч.  
Перерыв на обед сотрудников с 12.00 ч. до 13.00 ч.  
Суббота, воскресенье — выходные дни.

Рабочий кабинет отдела по управлению земельными ресурсами: № 4.

Справочные телефоны отдела по оформлению прав на земельные участки: (49437) 2-10-61.

Секретарь Администрации: тел./факс: (49437) 2-17-20.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа город Галич Костромской области».

Главе администрации городского округа — город Галич

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
от \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года кем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ адрес места жительства по прописке:  
область \_\_\_\_\_ ;  
город \_\_\_\_\_ ;  
улица \_\_\_\_\_ ;  
телефон \_\_\_\_\_ .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу: город Галич, \_\_\_\_\_ площадью: \_\_\_\_\_ кв.м.  
для: \_\_\_\_\_ в аренду сроком на \_\_\_\_\_ год.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа город Галич Костромской области».

Главе администрации городского округа - город Галич Костромской области

от \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года кем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ адрес места жительства по прописке:  
область \_\_\_\_\_ ;  
город \_\_\_\_\_ ;  
улица \_\_\_\_\_ ;  
дом № \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_ ;  
телефон \_\_\_\_\_ .

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить схему расположения земельного участка, находящегося по адресу: город Галич, улица \_\_\_\_\_ площадью: \_\_\_\_\_ кв.м.  
под: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ год.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги администрации городского округа —  
город Галич Костромской области «Предоставление права  
аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной  
собственности, и на земельные участки, государственная  
собственность на которые не разграничена, на территории  
городского округа город Галич Костромской области

**Блок-схема**



Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа город Галич Костромской области».

**Уведомление  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи: 1) \_\_\_\_\_

(причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Специалист отдела:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 6  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа город Галич Костромской области».

**Уведомление  
об отказе в приеме заявления и документов**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Ваши документы не приняты на рассмотрение в связи: \_\_\_\_\_

(причина отказа в приеме документов)

Специалист по приему документов:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение № 7  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа город Галич Костромской области».

Администрация городского округа — город Галич  
Костромской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

в аренду \_\_\_\_\_.

Согласно Устава муниципального образования городского округа город Галич Костромской области, ст. 29, 34 Земельного кодекса Российской Федерации и рассмотрев поступившее заявление от \_\_\_\_\_,

п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, гр./юр.лицу \_\_\_\_\_ в аренду сроком до \_\_\_\_\_ из земель города (земель населенных пунктов).
2. Установить гр./юр.лицу \_\_\_\_\_ арендную плату в соответствии с Постановлением администрации Костромской области от 22.10. 2007 года № 241-а, Постановлением администрации Костромской области от 23.12.2008 года № 463-а, Постановлением администрации Костромской области от 26.11.2010 года № 385-а и выдать договор аренды земельного участка.
3. Гр./юр.лицу \_\_\_\_\_ заключить договор аренды земельного участка, в течении 7 дней с момента вступления в силу данного постановления.
4. Настоящее постановление направить Межрайонному отделу №2 г. Галич ФБУ «Кадастровая палата» по Костромской области для внесения изменений в земельно — кадастровую документацию.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации городского округа - город Галич Костромской области:

А.П. Белов

Приложение № 8  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги администрации городского округа —  
город Галич Костромской области «Предоставление права  
аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной  
собственности, и на земельные участки, государственная  
собственность на которые не разграничена, на территории  
городского округа город Галич Костромской области».

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ аренды земельного участка

Костромская область город Галич

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава городского округа город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР городского округа-город Галич Костромской области, с одной стороны и гр. \_\_\_\_\_, паспорт гражданина РФ серия: \_\_\_\_\_, номер: \_\_\_\_\_, дата выдачи: \_\_\_\_\_ года, кем и когда выдан: \_\_\_\_\_, проживающая по адресу: \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, на основании постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № 4 \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

- 1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м., местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_ (далее Участок), для использования в целях: под личное индивидуальное жилищное строительство в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью; удельный показатель кадастровой стоимости земли \_\_\_\_\_ руб./кв.м.
- 1.2. Категория земель – земля населенных пунктов.
- 1.3. Обременения: - учетный кадастровый номер части – весь – Установить ограничение прав (бессрочно) в использовании земельного участка, расположенного в водоохранной зоне озера Галичское согласно «Положению о водоохранной зоне водных объектов и их прибрежных защитных полосах».
- 1.4. На Участке имеется строение: нет.
- 1.5. Передача Участка оформляется передаточным актом (Приложение № 2) который является неотъемлемой частью Договора.

### 2. Срок Договора

- 2.1. Настоящий Договор заключен сроком с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года
- 2.2. Договор, заключенный на 1 (один) год и более, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.
- 2.3. Договор, заключенный на срок менее чем 1 (один) год, не подлежит государственной регистрации и вступает в силу со дня его подписания.

### 3. Размер и условия внесения арендной платы

- 3.1. Сумма арендной платы на момент заключения Договора определяется согласно прилагаемому расчету (Приложение № 3) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Костромской области, органов местного самоуправления.
- Размер арендной платы устанавливается на основании действующих нормативных актов Костромской области и может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в связи с изменением коэффициента, соответствующему индексу потребительских цен в Костромской области за предшествующий период, ежегодно утверждаемого постановлением администрации Костромской области, при изменении кадастровой стоимости земельного участка и в иных случаях при изменении законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных правовых актов Костромской области; заключения дополнительного соглашения к договору не требуется. Уведомление об изменении размера арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору Арендодателем заказным письмом с уведомлением. Уведомление об изменении размера арендной платы считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам указанным в договоре.
- 3.2. Арендная плата за фактическое использование земельного Участка начисляется с момента государственной регистрации объекта(ов) недвижимого имущества, находящихся на данном земельном Участке на условиях настоящего Договора и вносится на счет Арендодателя в течении 15-ти календарных дней с даты заключения настоящего договора.
- 3.3. Арендная плата по Договору или в случае возобновления Договора на неопределенный срок за пользование и владение Участком перечисляется ежеквартально в размере одной четвертой от суммы, указанной в Договоре аренды земельного участка, в срок не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.
- Расчет арендной платы производится на дату заключения настоящего Договора и пересматривается ежегодно с учетом изменения ставки аренды 1 кв. м. площади земельного участка, категории арендатора.
- 3.4. Арендная плата вносится путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам - наименование получателя платежа: Управление федерального казначейства по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области), ИНН 4403003160, КПП 440301001, код ОКАТО 34408000000, расч./счет 40101810700000010006, банк ГРКЦ ГУ ЦБ РФ г. Кострома, БИК 043469001; наименование платежа – арендная плата за землю; Код бюджетной классификации – 90111105010040000120 (банковские реквизиты получателя могут быть изменены).
- 3.5. В случае если соответствующая сумма арендной платы, подлежащая уплате, не внесена в установленный настоящим Договором срок, на нее начисляются пени из расчета 1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки платежа. Размер неустойки может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления.
- При внесении арендной платы Арендатор в платежном поручении указывает номер договора аренды и период, за который производится оплата. Сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения денежного обязательства полностью, погашается в соответствии со ст.319 ГК РФ.

### 4. Права и обязанности Арендатора

#### 4.1. Арендатор имеет право:

- 4.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 4.1.2. На односторонний отказ от исполнения Договора в любое время в случае возобновления действия Договора на тех же условиях на неопределенный срок и в иных случаях, установленных законом или Договором, уведомив об этом Арендодателя.
- 4.1.3. При аренде земельного участка, на срок менее чем пять лет Арендатор земельного участка имеет право, в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу, в том числе права и обязанности, предусмотренные п. 5 и п. 6 ст. 22 Земельного кодекса РФ, с согласия Арендодателя земельного участка.
- 4.1.4. При аренде земельного участка, на срок более чем пять лет Арендатор земельного участка имеет право, в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу, в том числе права и обязанности, предусмотренные п. 5 и п. 6 ст. 22 Земельного кодекса РФ, без согласия Арендодателя земельного участка при условии его уведомления.

#### 4.2. Арендатор обязан:

- 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора;
- Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию и выполнять все предписания указанных должностных лиц;
- 4.2.3. Использовать Участок только в соответствии с пунктом 1.1., 1.2. настоящего договора;
- 4.2.4. Своевременно вносить арендную плату в размере и в порядке, установленном настоящим договором;
- 4.2.5. После подписания договора, заключенного сроком на 1 (один) год и более, и (или) изменений к нему, в случаях, предусмотренных законом, в месячный срок и за свой счет произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и предоставить зарегистрированный договор Арендодателю в 3-дневный срок после регистрации;
- 4.2.6. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством;
- 4.2.7. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил;



4.2.8. Соблюдать при использовании Участка «Правила благоустройства и санитарного содержания» города Галича, утвержденных решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 28 февраля 2007 года № 145;

4.2.9. В случае перехода права собственности на здание, строение, сооружение или их части, расположенных на Участке, в разумный срок письменно уведомить Арендодателя о новом собственнике;

4.2.10. По окончании срока договора или его досрочном прекращении по любым из оснований передать Участок в надлежащем состоянии по передаточному акту в течении трех дней. В случае, если Участок не передан в установленный срок, вносить арендную плату за все время просрочки. Договор считается расторгнутым со дня подписания акта приема-передачи;

4.2.11. При расторжении и прекращении Договора Арендатор обязан погасить имеющуюся задолженность по арендной плате и пени за просрочку платежа;

4.2.12. В 10-дневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об изменении наименования, юридического адреса (места жительства) или ликвидации деятельности предприятия, учреждения или организации.

4.2.13. За 10 дней до предстоящей продажи или иного отчуждения недвижимого имущества уведомить об этом Арендодателя.

4.2.14. Исполнять иные обязанности предусмотренные гражданским, земельным и иным законодательством.

#### 5. Права и обязанность Арендодателя

##### 5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Досрочно расторгать Договор в случаях, установленных пунктом 7.5. Договора.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

– На односторонний отказ от исполнения Договора в любое время в случае возобновления действия Договора на тех же условиях на неопределенный срок, предупредив об этом Арендатора за один месяц и в иных случаях, установленных законом или Договором.

##### 5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;

5.2.2. Передать Участок Арендатору в состоянии, соответствующем условиям договора по акту приема-передачи;

5.2.3. В случае изменения наименования юридического лица, юридического или почтового адреса, банковских реквизитов письменно в десятидневный срок со дня изменения уведомить Арендатора о произведенных изменениях;

5.2.4. По окончании срока договора или его досрочном прекращении по любым из оснований принять Участок по передаточному акту в течение трех дней в соответствии с действующим законодательством;

5.2.5. Исполнять иные обязанности предусмотренные гражданским, земельным и иным законодательством.

#### 6. Ответственность сторон

6.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора с момента подписания Сторонами акта приема-передачи (приложение № 2 к Договору) и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

6.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1. За передачу полученного по Договору в пользование Участка в субаренду, а также за передачу прав и обязанностей по Договору без согласия Арендодателя Арендатор уплачивает штраф в размере 3-х месячного арендного платежа.

1. В случае невыполнения действий, указанных в пункте 4.2.5 Договора, с Арендатора в пользу Арендодателя взымается неустойка в размере пяти тысяч рублей в отношении физических лиц, в размере двадцати тысяч рублей – в отношении юридических лиц. В случае невыполнения указанных действий Арендатор может быть привлечен к административной ответственности с применением штрафных санкций, согласно положениям статьи 7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – самовольное участие земельного участка.

6.5. Арендатор несет ответственность, предусмотренную пунктом 3.5 настоящего Договора.

6.6. Уплата пени не освобождает Арендатора от выполнения обязательств по договору.

1. В случае использования Участка способами, повлекшими загрязнение, захламление Участка, его деградацию в результате негативного (вредного) воздействия хозяйственной деятельности, а также в других случаях, предусмотренных законодательством, Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### 7. Изменение, расторжение и прекращение договора

7.1. Договор считается прекращенным по истечении срока, на который он заключен. Если Арендатор продолжает пользоваться имуществом после истечения срока Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, Договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

7.3. Дополнения и изменения к договору оформляются дополнительным соглашением сторон в письменной форме, подписываются уполномоченными на то лицами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по требованию Арендатора в случае, если:

- Арендодатель не предоставляет Участок в пользование, либо создает препятствия пользованию Участком;

- переданный Участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении настоящего договора;

- по другим основаниям, которые предусмотрены гражданским и земельным законодательством.

7.5. Досрочное расторжение Договора по инициативе Арендодателя возможно:

- при использовании Участка Арендатором с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

- если Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату или не вносит арендную плату в полном объеме. Расторжение договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты пени;

- при использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории земель, предусмотренной договором;

- при умышленном или неосторожном существенном ухудшении состояния Участка;

- в случае несогласия Арендатора с изменением размера арендной платы, произведенного в соответствии с приложением № 3 настоящего договора, выраженного в виде письменного отказа;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1. Договор расторгается в случае одностороннего отказа от исполнения Договора в порядке, установленном пунктами 4.1.2 и 5.1.3 Договора.

#### 8. Особые условия Договора

8.1. Расходы по государственной регистрации договора и внесению в него изменений несет Арендатор.

8.2. Все расходы по содержанию Участка несет Арендатор.

8.3. В случае, когда Арендатор произвел за счет собственных средств неотделимые улучшения Участка, их стоимость Арендодателем не возмещается.

8.4. При досрочном расторжении договора внесенные авансом платежи за аренду Участка не возвращаются.

8.5. Арендная плата, начисленная за период, указанный в пункте 3.2. Договора перечисляется дополнительно в срок внесения первого арендного платежа.

8.6. Правоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

8.7. Договор составлен в 4 (четыре) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых 3 (три) экземпляра выдается Арендатору, 1 (один) экземпляр хранится у Арендодателя. При необходимости регистрации Договора в Управление Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Костромской области Арендатор после регистрации Договора возвращает 1 (один) экземпляр с отметкой о регистрации Арендодателю.

#### 9. Рассмотрение и урегулирование споров

Все споры между Сторонами, возникшие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в случае если Арендатором выступает физическое лицо - Галичским районным судом Костромской области;

- в случае если Арендатором выступает юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - Арбитражным судом Костромской области.

#### 10. Приложения к договору аренды

2. Кадастровый план земельного участка

3. Акт приема-передачи в аренду земельного участка

4. Расчет арендной платы.

#### 11. Реквизиты Сторон

##### АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич  
157201, Россия, Костромская обл., Галичский р-н, Галич, Революции. пл., д. 23а, телефон (09437) 2-10-61, ИИН 4403003160, КПП 440301001, расчетный счет № 40703810729060100005, банк ГРКЦ ГУ ЦБ РФ г. Кострома, БИК 043469623, к/сч. № 30101810200000000623.

##### АРЕНДАТОР:

гр. \_\_\_\_\_, паспорт гражданина РФ серия: \_\_\_\_\_,  
номер: \_\_\_\_\_, кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_  
 Подписи сторон:

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
 Комитету управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области,  
 Председатель комитета:

**АРЕНДАТОР:**  
 гр. \_\_\_\_\_, паспорт гражданина РФ  
 серия: \_\_\_\_\_, номер: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, кем: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, проживающая по адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/ (ф.и.о. заявителя)

Приложение № 1 к договору аренды  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Копия кадастрового паспорта  
 на земельный участок**

Приложение № 2 к договору аренды  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**АКТ  
 ПРИЁМА -СДАЧИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Костромская область город Галич « » 20 г.  
 Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета Викторовой Галины Николаевны, действующей на основании Устава городского округа-город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИиЗР городского округа-город Галич Костромской области и гр. \_\_\_\_\_, паспорт гражданина РФ серия: \_\_\_\_\_, номер: \_\_\_\_\_, дата выдачи: \_\_\_\_\_ года, кем и когда выдан: \_\_\_\_\_, проживающая по адресу: \_\_\_\_\_ составили настоящий акт в том, что Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м., местоположение земельного участка \_\_\_\_\_ для использования в целях: под строительство индивидуального жилого дома в состоянии, пригодном для его использования.

**Арендатор:**  
 гр. \_\_\_\_\_, паспорт  
 гражданина РФ серия: \_\_\_\_\_, номер: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, кем: \_\_\_\_\_, проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

**Арендодатель:**  
 Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области.  
 Председатель комитета:

\_\_\_\_\_/ (ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_/ М.П.

Приложение № 3 к договору аренды  
 № \_\_\_\_\_ от « » 20 г.

**Расчет арендной платы за земельный участок  
 Методика расчета арендной платы за земельные участки.**

Арендная плата за земельные участки рассчитывается на основании Постановления администрации Костромской области от 22.10.07 года № 241-а «Об арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Костромской области и земельные участки на территории Костромской области, государственная собственность на которые не разграничена», Постановления администрации Костромской области от 28.10.2008 года № 390-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.10.2007 г. № 390-а», Постановления администрации Костромской области от 23.12.2008 года № 463-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.10.2007 года № 241-а», Постановление администрации Костромской области от 26.11.2010 года № 385-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.10.2007 № 241-а», Постановления администрации Костромской области от 30.12.2010 года № 460-а «Об утверждении коэффициента, соответствующего произведению годовых индексов потребительских цен в Костромской области, за период прошедший с момента утверждения соответствующих результатов кадастровой оценки земель, для расчета в 2011 году арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Костромской области, государственная собственность на которые не разграничена», Постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области от 25.01.2011 года № 30 «Об утверждении на 2011 год корректирующего коэффициента, применяемого при расчете арендной платы за земельные участки на территории городского округа – город Галич Костромской области государственная собственность на которые не разграничена или находящиеся в собственности муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области.

A = Kст x Ka x Kв x Ki x Kк,

где: A – арендная плата за земельный участок в год в рублях;

Кст – кадастровая стоимость земельного участка в рублях;  
 Ка – коэффициент, учитывающий категорию арендатора;  
 Кв – коэффициент, учитывающий вид использования земельного участка или его назначение в зависимости от категории земель.  
 Ки – коэффициент, соответствующий индексу потребительских цен в Костромской области за предшествующий период;  
 Кк – корректирующий коэффициент.

$$A = \text{---} \times \text{---} \times \text{---} \times \text{---} \times \text{---}$$

Итого А (арендная плата в год) составит – \_\_\_\_\_ рублей

№ п.п.	Площадь кв.м.	Адрес	Назначение	Арендная плата в квартал	Арендная плата в год (А)
1	---	почтовый адрес ориентира: _____	под индивидуальное жилищное строительство	---	---

**Арендатор:**

гр. \_\_\_\_\_, паспорт гражданина РФ серия: \_\_\_\_\_, номер: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, кем: \_\_\_\_\_, проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ (ф.и.о. заявителя)

**Арендатор:**

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области.

Председатель комитета:

М.П. \_\_\_\_\_ /ф.и.о. Председателя

**Информационное сообщение**

Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИ и ЗР администрации городского округа - город Галич Костромской области информирует о возможности предоставления в аренду земельных участков и приеме заявлений о предоставлении в аренду: земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, ул. Красноармейская, под установку металлического гаража, примерной площадью 24 кв.м.; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская область,

г. Галич, ул. Пушкина, под установку металлического гаража, примерной площадью 24 кв.м..

Заявления о предоставлении земельных участков принимаются в срок до 16 июля 2012 года по адресу: Костромская обл., г. Галич, площадь Революции, дом 23 «А», кабинет № 4 с 08:00 часов до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 13 июня 2012 года №461**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 04.08.2011г. № 628 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа- город Галич Костромской области «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года

№ 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 04.08.2011г. № 628 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа город Галич Костромской области «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрации городского округа город Галич Костромской области «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (приложение к постановлению) изложить в новой редакции согласно приложению.

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

Глава администрации городского округа  
 город Галич Костромской области

А.П. Белов

Приложение  
 к постановлению администрации  
 городского округа – город Галич  
 Костромской области  
 от 13.06.2012 г. № 461

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА-ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА- ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. Общие положения**

1. Административный регламент «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее- административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации городского округа-город Галич Костромской области, взаимодействие администрации городского округа с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга являются юридические лица.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение в администрацию городского округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность и представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением (документ или нотариально заверенную копию), (далее- представитель заявителя).

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайте, адресах электронной почты, графике работы администрации городского округа и отдела по труду администрации городского округа-уполномоченного предоставлять муниципальную услугу (Приложение № 10 ), размещается:

на интернет-сайте администрации городского округа [www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru);

на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области ([gosuslugi.region.kostroma.ru](http://gosuslugi.region.kostroma.ru));

на информационных стендах администрации городского округа.

2) информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела по труду администрации городского округа, предоставляющего муниципальную услугу: при личном обращении гражданина в администрацию городского округа; посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела по труду подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно



получить необходимую информацию.

3) информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления муниципальной услуги (для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского округа при подаче документов); перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, completeness (достаточность) предоставленных документов; источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение); время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного органа; срок принятия уполномоченным органом решения о предоставлении муниципальной услуги; порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги- « Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее-муниципальная услуга).

6.Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным администрацией городского округа органом-отделом по труду администрации городского округа-город Галич Костромской области ( далее- администрация).

При получении муниципальной услуги заявитель может взаимодействовать со следующими органами и организациями:

1) с межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по Костромской области для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) с Галичским межрайонным филиалом управления Федеральной регистрационной службы по Костромской области для получения документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;

3) с Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа город Галич для заключения договора аренды земельного участка, в пределах которого предполагается организовать рынок.

4) с нотариусом для удостоверения копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги администрация может взаимодействовать:

1) с межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по Костромской области для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) с Галичским межрайонным филиалом управления Федеральной регистрационной службы по Костромской области для получения документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;

3) с Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа город Галич для получения договора аренды земельного участка, в пределах которого предполагается организовать рынок.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о:

1) предоставлении муниципальной услуги;

2) отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) разрешения на право организации розничного рынка, при его выдаче впервые или переоформлении;

2) разрешения на право организации розничного рынка с отметкой о продлении срока его действия;

3) уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

8. Срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации городского округа.

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

1) Федеральным законом от 27.07. 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ( опубликован в изданиях «Российская газета» № 168 от 30.07.2010 г.);

2) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Российская газета» № 202 от 08.10.2003 г.);

3) Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ « О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Российская газета» № 1 от 10.01.2007 г.);

4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

5) Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 56 «Об утверждении номенклатуры товаров, определяющих классы товаров (в целях определения типов розничных рынков)»;

4) Законом Костромской области от 28 апреля 2007 года № 138-4-ЗКО «Об органах местного самоуправления, уполномоченных на выдачу разрешений на право организации рынков и об определении количества торговых мест на сельскохозяйственных рынках»;

5) Постановлением Администрации Костромской области от 7 мая 2007 года № 112-а «О плане организации розничных рынков на территории Костромской области»;

6) Уставом городского округа-город Галич;

7) Настоящим административным регламентом.

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

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

3) заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

4) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

5) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

6)удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1,2,3,4 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 5 и 6 настоящего настоящего пункта запрашиваются администрацией самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в администрацию документы, указанные в подпунктах 5 и 6 имеющихся в распоряжении государственных органов.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление регулируются отношениями, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

11.В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:

1) получение выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

2) получение копии свидетельства права собственности на объект (объекты) недвижимости.

12. Необходимая и обязательная услуга:

1) получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц предоставляется ФНС России бесплатно;

2) получение копии свидетельства права собственности на объект (объекты) недвижимости предоставляется Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии бесплатно.

13. При предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель может взаимодействовать с Федеральной налоговой службой для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и с Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии для получения копии свидетельства права собственности на объект (объекты) недвижимости.

2) администрация взаимодействует с Федеральной налоговой службой России для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и с Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии для получения копии свидетельства права собственности на объект (объекты) недвижимости.

14. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отказывается в случае если:

1) непредоставление документов, определенных пунктом 10 настоящего административного регламента;

2) обращение заявителя (представителя заявителя) за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган (учреждение);

3) предоставление заявителем заявления и документов, составленных не на русском языке;

4) в документах предоставленных заявителем тексты написаны не разборчиво, сами документы имеют повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не оговоренные исправления, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования их содержания.

1. Об отказе в приеме документов заявителю направляется уведомление по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

3) предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

19. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

20. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, (к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным образцам и документам) предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположен отдел по труду, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение.

Прилегающая к месторасположению администрации городского округа город Галич Костромской области территория оборудуется местами для парковки

автотранспортных средств;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

3) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

4) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и информирования граждан

Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания;

5) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

6) помещения администрации должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

7) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки возможностей для их размещения в здании администрации городского округа город Галич Костромской области, но не может быть менее 5;

8) места ожидания рекомендуется оборудовать системой звукового информирования и электронной системой управления очередью;

9) для приема граждан в здании администрации помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами рекомендуется организовать в отдельных кабинетах для каждого ведущего прием специалиста;

10) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдачу документов (информации) по окончании предоставления муниципальной услуги рекомендуется осуществлять в разных окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди;

11) консультирование граждан рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете;

12) окна (кабинеты) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна (кабинета);

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- времени перерыва на обед;

- технического перерыва;

13) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

14) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

15) на информационных стендах в помещениях администрации предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- график приема граждан специалистами;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций специалистов;

- порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом в ходе предоставления муниципальной услуги.

21. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию не более 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться областным государственным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - ОГУ «МФЦ») по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет ОГУ «МФЦ» без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений.

3) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации при подаче документов;

при обращении через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителем вводится логин, пароль к «личному кабинету».

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

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

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) экспертиза документов заявителя;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача документов заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги.

23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение гражданина в администрацию городского округа посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

24. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет предоставленные документы на предмет выявления оснований для отказа в приеме документов (в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента).

25. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) прекращает процедуру приема документов;

2) оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

3) регистрирует уведомление об отказе в приеме документов;

4) вручает или направляет (в зависимости от способа уведомления, выбранного заявителем) уведомление и предоставленные документы заявителю.

26. В случае соответствия предоставленных документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего регламента:

1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов или нотариально заверенных копий, личной подписью и печатью администрации;

2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;

4) оформляет расписку о приеме документов или на копии заявления делает запись о приеме документов с указанием даты приема документов и регистрационного номера и передает, а в случае поступления документов по почте/ электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);

5) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

27. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

28. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

29. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) формирует личное дело заявителя;

2) проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их требованиям пункта 10 настоящего административного регламента;

3) устанавливает принадлежность заявителя к категории юридических или физических лиц (индивидуальных предпринимателей), имеющих право на получение муниципальной услуги, а также полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в представленных в соответствии с настоящим административным регламентом документах;

4) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

5) осуществляет сбор недостающих для предоставления муниципальной услуги документов;

6) устанавливает соответствие места заявленного заявителем для размещения объекта нестационарной мелкорозничной торговли со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа;

7) если указанное заявителем торговое место не включено в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа, то согласовывает с должностными лицами администрации городского округа возможность и допустимость размещения заявленного объекта торговли в указанных границах территории городского округа;

8) готовит проект постановления администрации о внесении дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа;

30. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) проекта постановления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка;

2) проекта разрешения на право организации розничного рынка, по форме согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту;



3) проект уведомления о принятии решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно Приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

31. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) проект постановления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с указанием причин отказа;

2) проект уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно Приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

32. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта постановления в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского округа и передает проект нормативного акта и личное дело заявителя главе администрации городского округа для принятия решения.

33. Максимальный срок выполнения административных действий 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 15 рабочих дней.

34. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) является получение главой администрации городского округа комплекта документов заявителя.

35. Глава администрации городского округа определяет правомерность выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения) на право организации розничного рынка, переоформление или продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

36. Если проект постановления администрации городского округа и разрешения на право организации розничного рынка не соответствуют законодательству, глава администрации городского округа возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

37. В случае соответствия действующему законодательству проекта постановления о выдаче разрешения (отказе в выдаче разрешения) на право организации розничного рынка, переоформлении или продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, глава администрации городского округа:

1) подписывает их и заверяет печатью администрации;

2) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство.

38. Максимальный срок выполнения административных действий 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 7 рабочих дней.

39. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов заявителя.

40. Специалист, ответственный за выдачу документов:

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

2) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка, либо об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка, направляет по почте (выдает при личном обращении) заявителю уведомление о принятии одного из указанных решений.

Специалист, ответственный за выдачу документов может проинформировать заявителя о принятом решении также по телефону или электронной почте.

3) вручает при личном обращении (направляет по почте) заявителю разрешение на право организации розничного рынка в случае принятия решения о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) такого разрешения, о чем делает отметку в журнале выданных документов по форме согласно Приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

41. Максимальный срок исполнения административных действий 1 час. Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

#### Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

42. Глава администрации городского округа, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации городского округа или уполномоченными им лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

44. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации городского округа) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

45. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

46. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты отдела по труду администрации городского округа несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

47. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа в досудебном (внесудебном) порядке.

48. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги заявителю;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, органа местного самоуправления;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

50. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой администрации рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области развития торговли.

51. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) 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.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, 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.

54. По результатам рассмотрения жалобы администрация, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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, органа местного самоуправления а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

55. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в



пункте 54 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  
56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы

признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 50 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Администрация городского округа – город Галич  
Костромской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «04» августа 2011 г.

№ 621

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 года № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), утвержденным постановлением администрации городского округа от 11 января 2010 года № 1, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа- город Галич Костромской области «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа - город Галич Костромской области

А. П. Белов

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» на территории городского округа-город Галич Костромской области

Главе администрации городского округа-город Галич

(Ф. И. О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

дата подачи заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать разрешение на право организации \_\_\_\_\_ розничного рынка (тип рынка)

Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица							
Сокращенное наименование							
Фирменное наименование							
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)							
Сведения о регистрации юридического лица							
Регистрирующий орган							
Дата «__» _____ г.		Серия и номер свидетельства:					
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)							
Сведения о постановке на учет в налоговом органе:							
Налоговый орган							
Дата «__» _____ г.		Серия и номер свидетельства:					
Место нахождения юридического лица:							
Область, район							
Город (село, поселок)							
Улица (проспект)							
Дом		Корпус (строение)		Квартира (офис)			
Место расположения объекта(ов), где предполагается организовать рынок							
1.							
Контактный телефон (факс):							

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов



(должность заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заполняется должностным лицом Администрации	
Дата принятия документов	листах
Документы приняты на	
Номер заявления	

(подпись должностного лица, принявшего документ)

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации  
розничного рынка» на территории  
городского округа-город Галич  
Костромской области

Главе администрации городского  
округа-город Галич

(Ф. И. О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка

Дата подачи заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу переоформить ранее выданное разрешение на право организации розничного рынка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, №\_\_ в связи с

(причина переоформления)

Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица							
Сокращенное наименование							
Фирменное наименование							
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)							
Сведения о регистрации юридического лица							
Регистрирующий орган							
Дата «__» _____ г.		Серия и номер свидетельства:					
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)							
Сведения о постановке на учет в налоговом органе:							
Налоговый орган							
Дата «__» _____ г.		Серия и номер свидетельства:					
Место нахождения юридического лица:							
Область, район							
Город (село, поселок)							
Улица (проспект)							
Дом		Корпус (строение)		Квартира (офис)			
Место расположения объекта(ов), где предполагается организовать рынок							
1.							
Тип рынка							
Контактный телефон (факс):							

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
	Всего листов	

(должность заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

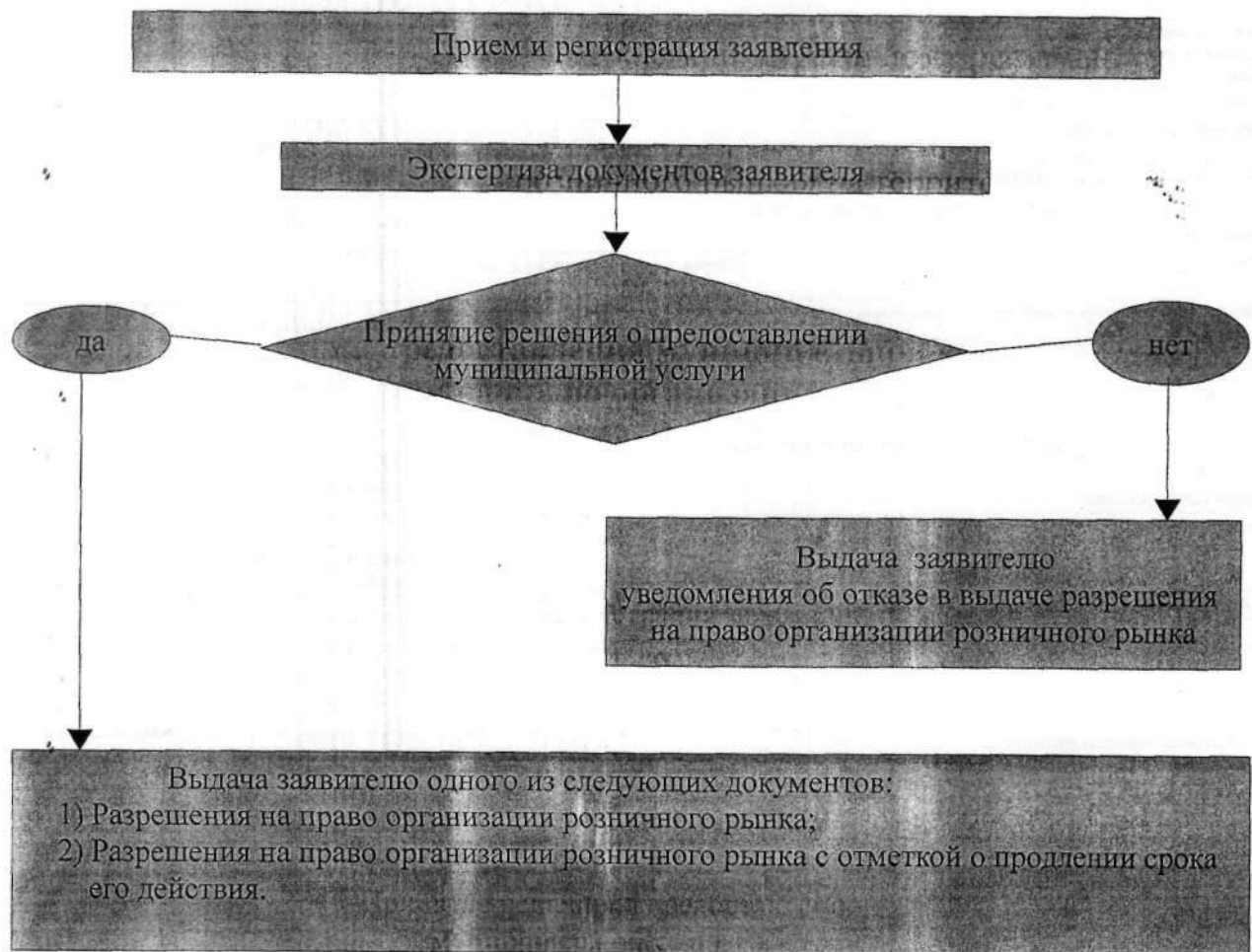
Заполняется должностным лицом Администрации	
Дата принятия документов	листах
Документы приняты на	
Номер заявления	

(подпись должностного лица, принявшего документ)



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации  
розничного рынка» на территории городского  
округа-город Галич Костромской области

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»**



Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации  
розничного рынка» на территории городского  
округа-город Галич Костромской области

Администрация городского округа –  
город Галич Костромской области  
Революции пл., д. 23 «а», г. Галич,  
Костромская область, 157201  
Тел/факс( 49437) 2-17-20  
e-mail: adm@admgalich.ru  
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477  
ИНН/КПП 4403000931/440301001

( наименование заявителя)

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов

Администрация городского округа -город Галич Костромской области сообщает

( полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

что в оформлении Вашего заявления от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) разрешения на право организации розничного \_\_\_\_\_ рынка, предполагаемого к размещению (тип розничного рынка)

(размещенного) по адресу \_\_\_\_\_  
допущены следующие нарушения: \_\_\_\_\_

(указать нарушения)

Для рассмотрения заявления Вам необходимо устранить указанные нарушения.

Глава администрации городского округа \_\_\_\_\_

( подпись)

( Ф.И.О.)

Отметка о вручении настоящего уведомления \_\_\_\_\_

( подпись и Ф.И.О. руководителя юридического лица, дата)

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации  
розничного рынка» на территории городского  
округа-город Галич Костромской области

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

Администрация городского округа – город Галич  
Костромской области

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
на право организации розничного рынка

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящее разрешение удостоверяет, что

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

место нахождения: \_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_ (нормативно-правовой акт органа местного самоуправления, дата принятия, №)  
является Управляющей компанией рынка

\_\_\_\_\_ ( наименование и тип рынка)

место нахождения рынка \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ а 20 \_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Срок действия разрешения продлен с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_ ( нормативный правовой акт органа местного самоуправления, дата принятия, №)

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации  
розничного рынка» на территории городского  
округа-город Галич Костромской области

Администрация городского округа –  
город Галич Костромской области  
Революции пл., д. 23 «а», г. Галич,  
Костромская область, 157201  
Тел/факс( 49437) 2-17-20  
e-mail: adm@admgalich.ru  
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477  
ИНН/КПП 4403000931/440301001

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Администрацией городского округа -город Галич Костромской области рассмотрено  
Вашего заявления от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.  
Уведомляем, что согласно проведенной экспертизе представленного пакета документов принято решение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нормативный правовой документ)  
о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) \_\_\_\_\_ (наименование организации)  
разрешения от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на право организации розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_

Глава администрации городского округа \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о вручении настоящего уведомления \_\_\_\_\_ (подпись и Ф.И.О. руководителя юридического лица, дата)

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации  
розничного рынка» на территории городского  
округа-город Галич Костромской области

Администрация городского округа –  
город Галич Костромской области  
Революции пл., д. 23 «а», г. Галич,  
Костромская область, 157201  
Тел/факс( 49437) 2-17-20  
e-mail: adm@admgalich.ru  
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477  
ИНН/КПП 4403000931/440301001

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Администрацией городского округа -город Галич Костромской области рассмотрено  
Вашего заявления от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. об организации (продлении срока действия, переоформлении) розничного рынка.  
Уведомляем, что согласно проведенной экспертизе представленного пакета документов принято решение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нормативный правовой документ)  
об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) \_\_\_\_\_ (наименование организации)  
разрешения на право организации розничного рынка по следующим причинам: \_\_\_\_\_

Глава администрации городского округа \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о вручении настоящего уведомления \_\_\_\_\_ (подпись и Ф.И.О. руководителя юридического лица, дата)



Приложение 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации  
розничного рынка» на территории городского  
округа-город Галич Костромской области

## Форма журнала выданных документов

№ п/п	Наименование заявителя, организационно-правовая форма	Дата регистрации и регистрационный номер заявления	Реквизиты решения о выдаче документа	Реквизиты документа	Дата выдачи документа	Дата получения документа, Ф.И.О., подпись заявителя или его представителя (с указанием реквизитов доверенности)	Подпись специалиста Отдела, выдавшего документ

Приложение 10  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации  
розничного рынка» на территории городского  
округа-город Галич Костромской области

## ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы администрации городского округа, предоставляющей муниципальную услугу по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Местонахождение администрации городского округа: 157201, Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 «а».  
Местонахождение органа уполномоченного на осуществление муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка- отдела по труду администрации городского округа: 157201, Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 «а», кабинет № 41.

Контактные телефоны (телефоны для справок):  
8(49437) 2-17-20 (приемная главы администрации городского округа);  
8(49437) 2-21-48 (отдел по труду).

Адрес электронной почты: adm@admgalich.ru.

Интернет-адрес: www.admgalich.ru.

Часы приема заявителей в администрации с 08.00 час. до 17.00 час. (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)

Понедельник	с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)
Вторник	с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)
Среда	с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)
Четверг	с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)
Пятница	с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Часы приема заявителей в отделе по труду с 08.00 час. до 17.00 час. (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)

Понедельник	с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)
Среда	с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)
Пятница	с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 час.)
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.  
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-17-01, 2-13-91  
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru  
Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты  
компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской  
области  
Объем: 15 листов формата А4. Подписано в печать: 15.06.2012 г. Тираж: 17 экз.

Учредители:  
Дума городского округа - город Галич  
Костромской области.  
Администрация городского округа - город  
Галич Костромской области  
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А  
Телефон: (49437) 2-16-02, 2-17-20

Ответственный за  
выпуск:  
Румянцева Н.И.