



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 77(704)
14 октября
2016 года
Бесплатно

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

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 12 октября 2016 года №752 "О системе мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных, а также членов семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных";
- от 12 октября 2016 года №760 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 08.02.2010 г. № 114 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению предложений о наименовании и переименовании улиц, переулков, площадей и других объектов на территории города Галича»;
- от 13 октября 2016 года №761 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области»;
- от 13 октября 2016 года №762 "О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков";
- Извещение об отказе от проведения аукциона. Приказ № 90 от 14.10.2016;
- Извещение о проведении аукциона (ул. Горная, 30);
- Извещение о проведении аукциона (ул. Поречье, 30);
- Извещение о проведении аукциона (ул. Леднева, 1);
- Извещение о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже движимого муниципального имущества.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 12 октября 2016 года №752

О системе мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных, а также членов семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.05.2011 года №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», от 22.07.2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Костромской области от 11.07.2011 года №90-5-ЗКО «Об обеспечении деятельности добровольной пожарной охраны в Костромской области»,

постановляю:

1. Утвердить Положение о системе мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных, а также членов семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа-город Галич Н.В. Орлову.

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

Глава городского округа-город Галич

С.В. Синицкий

Приложение
к постановлению администрации
городского округа-город Галич
Костромской области
от «12» октября 2016 г. №752

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных, а также членов семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления и перечень мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных, а также членов семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных (далее - Положение).

1.2. Право на получение мер правовой и социальной защиты имеют добровольные пожарные, а также члены семьи работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного, зарегистрированного в реестре добровольных пожарных в соответствии с Федеральным законом от 06.05.2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» и привлеченного администрацией городского округа-город Галич Костромской области к участию в профилактике и (или) тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим (далее - лица, имеющие право на получение мер правовой и социальной защиты).

1.3. Членами семьи работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного, имеющими право на получение мер правовой и социальной защиты в соответствии с настоящим Положением, являются:

- супруга (супруг) работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного;
- дети работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного, в том числе усыновленные;
- родители работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного.

2. Перечень мер правовой и социальной защиты

2.1. В случае возникновения правовых вопросов, связанных с привлечением администрацией городского округа-город Галич Костромской области работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного к участию в профилактике и (или) тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим, добровольный пожарный, а также члены семьи работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного могут обратиться в администрацию городского округа-город Галич с заявлением об оказании мер правовой защиты, в случае, если решение указанных вопросов относится к полномочиям администрации городского округа.

2.2. Добровольные пожарные, зарегистрированные в реестре добровольных пожарных, имеют право на денежную компенсацию стоимости лечения увечья (ранения, травмы, контузии), полученного в период привлечения администрацией городского округа-город Галич добровольного пожарного к участию в профилактике и (или) тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим, в связи с реализацией указанных действий.

Указанной компенсацией подлежат фактически произведенные расходы на медицинскую помощь, не предусмотренную территориальной программой государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи в Костромской области, в случае увечья (ранения, травмы, контузии) в размере не более 10000 (десяти тысяч) рублей.

В случае неоднократности осуществления затрат на медицинскую помощь, не предусмотренную территориальной программой государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи в Костромской области, воспользоваться правом на компенсацию, установленную настоящим пунктом, добровольный пожарный может не более одного раза в течение календарного года.

Факт получения увечья (ранения, травмы, контузии) в указанный период и рекомендации по оказанию непредусмотренной медицинской помощи должны быть подтверждены справкой государственного или муниципального медицинского учреждения.

Денежная компенсация, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее трех месяцев со дня осуществления соответствующих затрат.

2.3. Члену семьи, взявшему на себя обязанность осуществить погребение работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного, в случае гибели (смерти) работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного, наступившей в период привлечения его администрацией городского округа-город Галич к участию в профилактике и (или) тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим, либо смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных им в период привлечения администрацией городского округа к участию в профилактике и (или) тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим, выплачивается денежная компенсация фактически произведенных расходов по погребению, произведенных сверх гарантированного перечня услуг по погребению умерших, предусмотренного федеральным законодательством, но не более 6000 (шесть тысяч) рублей.

Денежная компенсация, предусмотренная настоящим пунктом, выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее трех месяцев со дня осуществления соответствующих затрат.

3. Порядок предоставления мер правовой и социальной защиты

3.1. Меры правовой и социальной защиты, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются на основании соответствующего заявления лица, имеющего право на получение мер правовой и социальной защиты (далее - заявитель).

3.2. Обратиться с заявлением на получение предусмотренной настоящим Положением меры правовой и (или) социальной защиты может как сам добровольный пожарный, так и член семьи работника добровольной пожарной охраны и добровольного пожарного (далее - заявитель).

3.3. Заявление подается в администрацию городского округа, которой было осуществлено привлечение работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного к участию в профилактике и (или) тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим.

3.4. В заявлении указываются:

3.4.1. фамилия, имя, отчество без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность лица, претендующего на получение мер правовой и социальной защиты;

3.4.2. сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер документа, кем выдан документ, дата выдачи документа);

3.4.3. номер реестровой записи, под которым в реестр добровольных пожарных включены сведения о добровольном пожарном;

3.4.4. наименование меры правовой или социальной защиты, за предоставлением которой обращается заявитель в соответствии с настоящим Положением;

3.4.5. сведения о родственных отношениях по отношению к погибшему (умершему) работнику добровольной пожарной охраны или добровольному пожарному - при обращении за мерой социальной защиты, указанной в пункте 2.3 настоящего Положения;

3.4.6. в случае, если в рамках предоставления указанной в заявлении меры правовой и (или) социальной защиты предполагается осуществление перечисления денежных средств, в заявлении дополнительно указываются данные об организации федеральной почтовой связи (наименование отделения) или кредитной организации, в которую должны быть перечислены средства (наименование кредитной организации, банковский идентификационный код (БИК), номер личного счета заявителя);

3.4.7. почтовый (электронный) адрес, на который должно быть направлено уведомление о принятом решении.

3.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.5.1. копия паспорта заявителя;

3.5.2. копии документов, подтверждающих родственные отношения, - при обращении членов семьи работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного;

3.5.3. копия справки (заключения) государственного или муниципального медицинского учреждения - при обращении за мерой социальной защиты, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения;

3.5.4. копия свидетельства о смерти работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного - при обращении за мерой социальной защиты, указанной в пункте 2.3 настоящего Положения;

3.5.5. копии платежно-расчетных документов, подтверждающих произведенные затраты на указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения услуги, позволяющих определить назначение платежа.

3.6. Заявление и приложенные документы регистрируются администрацией городского округа, проверяются на полноту и правильность оформления и рассматриваются в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступления заявления.

3.7. По результатам рассмотрения заявления и приложенных документов в течение срока, установленного п. 3.6 настоящего Положения, администрация городского округа принимает решение о предоставлении мер правовой и (или) социальной защиты либо подготавливает мотивированный отказ в предоставлении указанных мер.

3.8. Администрация городского округа письменно уведомляет заявителя о принятом решении не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении мер правовой и (или) социальной защиты являются:

3.9.1. несоответствие заявителя требованиям настоящего Положения и (или) непредставление документов, установленных настоящим Положением;

3.9.2. выявление несоответствий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, имеющимися в приложенных к заявлению документах.

3.10. Повторная подача заявления и необходимых документов для предоставления мер правовой и (или) социальной защиты в соответствии с настоящим Положением допускается после устранения указанных в мотивированном отказе недостатков.

3.11. Перечисление денежных компенсаций в рамках предоставления мер правовой и социальной защиты, предусмотренных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Положения, осуществляется администрацией городского округа не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в п. 3.7 настоящего Положения, путем зачисления на личный счет получателя в кредитной организации или через организацию федеральной почтовой связи.

3.12. Меры правовой и социальной защиты, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 12 октября 2016 года №760

О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 08.02.2010 г. № 114 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению предложений о наименовании и переименовании улиц, переулков, площадей и других объектов на территории города Галича»

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа-город Галич Костромской области

постановляю:

1. Внести изменения в приложение №1 к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от 08.02.2010 г. № 114 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению предложений о наименовании и переименовании улиц, переулков, площадей и

других объектов на территории города Галича», изложив его в новой редакции согласно приложению.

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

Глава
городского округа

С. В. Сеницкий

Приложение
к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от « 12 » октября 2016 года № 760

Приложение №1
к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от «08» февраля 2010 года № 114

Состав

комиссии по рассмотрению предложений о наименовании и переименовании улиц, переулков, площадей и других объектов на территории города Галича

Туманов Сергей Анатольевич	-	Первый заместитель главы администрации городского округа-город Галич Костромской области, председатель комиссии
Атрощенко Валентина Валентиновна	-	И.о. начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, заместитель председателя комиссии
Соболь Ирина Юрьевна	-	Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Аксёнов Евгений Владимирович	-	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области
Белов Алексей Павлович	-	Председатель Думы городского округа-город Галич Костромской области
Белова Ирина Геннадьевна	-	Директор Галичского краеведческого музея-филиала ОГБУК «Костромской государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник»
Бенашвили Мария Александровна	-	Председатель Общественного совета города Галича Костромской области

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 13 октября 2016 года №761**

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области»

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)»,

администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области».

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

постановляю:

Глава городского округа

С.В.Синицкий

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Галич Костромской области
от “_13_”_октября_2016_года_№_761_

**Административный регламент
предоставления администрацией городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги “Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области”.**

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент “Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области” (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешения на производство земляных работ, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги.

2. Право на получение муниципальной услуги имеют: юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, имеющие намерение выполнить производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее также именуемые “заявители”).

3. От имени юридических лиц документы на предоставление муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о местонахождении, графике работы администрации городского округа, филиала областного государственного казенного учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и учреждений, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адресе электронной почты, приведены в приложении № 1 к административному регламенту.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах администрации;
- на интернет-сайте администрации городского округа город Галич Костромской области www.admgalich.ru в сети Интернет;
- на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (gosuslugi.region.kostroma.ru), в Государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);
- в средствах массовой информации, буклетах, брошюрах.

6. Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты администрации городского округа город Галич Костромской области, предоставляющего муниципальную услугу:

- при личном обращении заявителя в администрацию городского

округа город Галич Костромской области;

- 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, отчестве 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.

7. 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 администрации городского округа;
- срок принятия администрацией городского округа решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа в ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области (далее-муниципальная услуга).

9. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского округа город Галич Костромской области в лице отдела городского хозяйства и инфраструктуры (далее — отдел) в соответствии с Положением об отделе, утвержденным постановлением главы самоуправления города Галича от 27 февраля 2002 года № 115.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие отделом одного из решений:

- а) о выдаче разрешения на производство земляных работ (согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту);
- б) об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ (согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту).

11. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через десять календарных дней с момента регистрации запроса и комплекта документов

заявителя необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ" от 08.05.2006 г. N 19, ст. 2060);
 - Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, №44, ст.4147);
 - Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года №137-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст.4148);
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст.3451);
 - Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание РФ», 30.07.2007, №31, ст.4017);
 - Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, №15, ст.2036);
 - Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа — город Галич Костромской области, утвержденной Постановлением администрации городского округа от 16.12.2014 года № 1009;

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Опубликован Российской газета № 168 от 30.07.2010 г.;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №40 ст.3822);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. №14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.01.1996г. №5, ст.410);

- Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области (принят Думой города Галича 20.06.2005 г. постановлением № 430), ОПГ «Галичские известия № 100 (11177 от 03.09.2005 г.);

- Правилами благоустройства территории городского округа город Галич Костромской области, утвержденными решением Думы городского округа город Галич Костромской области от 23.08.2012 г. № 207;

- настоящим Административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входит:

1) запрос по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту в одном экземпляре - подлиннике;

2) документы удостоверяющие личность гражданина РФ;

3) доверенность (если от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился его законный представитель);

4) свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (в случае, когда заявитель - индивидуальный предприниматель);

5) проект нового строительства или топографическую съемку с нанесением места производства работ согласованную со всеми организациями, регулирующими вопросы, связанные с производством работ. При этом в листе согласования ставится подпись с указанием даты и ставится печать или штамп организации, согласовавшей производство работ. На момент представления заявки в отдел срок каждого согласования не должен превышать 10 календарных дней;

6) согласование (в письменном виде) собственников или иных правообладателей инженерных коммуникаций и (или) собственников или иных правообладателей территорий, попадающих в зону производств земляных работ (приложение №8);

7) гарантийное заявление (приложение №4);

8) разрешение на рубку зеленых насаждений (в случае, если на испрашиваемом участке при производстве работ попадают зеленые насаждения);

9) разрешение органа местного самоуправления на Строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (по объектам нового строительства, реконструкции или капремонта);

10) правоустанавливающие документы на земельный участок и кадастровый план земельного участка (по объектам нового строительства, реконструкции или капремонта);

11) технические условия на подключение инженерных сетей (по объектам прокладки и переустройства инженерных коммуникаций к существующим и проектируемым зданиям и сооружениям);

12) разрешение на использование земли или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

13) договор подряда (в случае проведения земляных работ подрядными организациями);

14) разрешение инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области план спасательных археологических работ (в случае, если земельный участок находится в зоне охраны памятников).

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 11, 13, 14 предоставляются заявителем лично.

Документы (сведения), указанные в подпункте 4, 8, 9, 10, 12 настоящего административного регламента могут быть запрошены администрацией самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию документы, указанные в подпунктах 4, 8, 9, 10, 12 настоящего административного регламента, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Для юридических лиц:

1) заявление по установленной форме (согласно приложениям № 3 к настоящему административному регламенту), которое должно быть заверено подписями и печатями Застройщика и Заказчика;

2) свидетельство о государственной регистрации юридических лиц (в случае, когда заявитель - юридическое лицо);

3) проект нового строительства или топографическую съемку с нанесением места производства работ с согласованную со всеми организациями, регулирующими вопросы, связанные с производством работ. При этом в листе согласования ставится подпись с указанием даты и ставится печать или штамп организации, согласовавшей производство работ. На момент представления заявки в срок каждого согласования не должен превышать 10 рабочих дней;

4) разрешение на рубку зеленых насаждений (в случае, если на испрашиваемом участке при производстве работ стоянки попадают зеленые насаждения);

5) разрешение органа местного самоуправления на Строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (по объектам нового строительства, реконструкции или капремонта);

6) разрешение на использование земли или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

7) правоустанавливающие документы на земельный участок и кадастровый план земельного участка (по объектам нового строительства, реконструкции или капремонта);

8) технические условия на подключение инженерных сетей (по объектам прокладки и переустройства инженерных коммуникаций к существующим проектируемым зданиям и сооружениям);

9) копии приказов о назначении ответственных лиц за производство работ и ведением технического надзора;

10) копия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

11) договор подряда (в случае проведения земляных работ подрядными организациями);

12) согласованный с инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области план спасательных археологических работ (в случае, если земельный участок находится в зоне охраны памятников).

Документы, представленные заявителем при личном обращении в отдел, направленные по почте, должны соответствовать следующим требованиям:

- запрос и документы, представленные заявителями составлены на русском языке;

- тексты документов написаны разборчиво, не имеют повреждений, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования их содержания;

- документы не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не оговоренных исправлений;

- документы должны быть исполнены ручкой либо в машинописном виде.

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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.

14. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит: получение документа, подтверждающего полномочия лица или осуществление действий от имени заявителя (доверенность заверенная - для представителей заявителя).

15. Необходимая и обязательная услуга: получение документа, подтверждающего полномочия лица или осуществление действий от имени заявителя (доверенность заверенная - для представителей заявителя).

16. При предоставлении муниципальной услуги, заявитель взаимодействует с:

- нотариусом для получения доверенности;

- Галичским филиалом ПАО "МРСК Центра" - "Костромаэнерго";

- Галичским участком газоснабжения АО "Газпромгазраспределение Кострома";

- ООО "Тепло-энергетическая компания";

- ООО "Водоканалсервис" Галичское представительство;

- Галичский линейно-технический цех Буйского МЦТЭТ ПАО "Ростелеком";

- ОГИБДД МО МВД России "Галичский";

- отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа;

- ПЧ-43 ФГКУ "1-ОФПС по Костромской области";

- с собственниками земельных участков;

- комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа;

- МУ "Служба заказчика".

- инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области.

17. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа нет.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;

- отсутствия документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента;

- несоответствия представленных документов, требованиям настоящего Административного регламента;

- предоставления заявителем недостоверных сведений о себе.

- предоставления поддельных документов, документов, утративших силу,

недействительных документов;

- отзыв заявителем своего заявления (запроса) о выдаче документа.

Не соответствие документов, представляемых заявителем, следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Требования к предоставлению муниципальной услуги на платной (бесплатной) основе.

19. Отдел осуществляет предоставление муниципальной услуги бесплатно.

Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

22. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги один рабочий день с присвоением регистрационного номера в журнале регистрации обращений, заявлений.

Требования к оформлению входа в здание, к местам предоставления муниципальной услуги.

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

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

25. 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;

26. у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

27. помещения отдела городского хозяйства и инфраструктуры соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

28. места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, местом общественного пользования (туалетом) и хранением верхней одежды граждан;

29. кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

30. консультирование граждан рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете, каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

31. при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям), а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудование и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к здания и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов мер для обеспечения

доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

32. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию городского округа не более 2 раз.

33. Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

34. 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 о взаимодействии.

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

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

36. 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 отдела при подаче документов;

- 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.

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

- прием и регистрация заявления и документов заявителя;

- экспертиза документов представленных заявителем;

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

- выдача документов заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Приём и регистрация заявления и документов заявителя.

38. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение письменное гражданина, индивидуального предпринимателя или юридического лица в администрацию городского округа посредством:

- личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа либо в МФЦ;

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

- 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.

39. При получении заявления со всеми необходимыми документами специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- устанавливает личность заявителя;

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- проверяет предоставленные документы на предмет выявления оснований для отказа в приеме документов;

- в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и предоставленный им комплект документов.

Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с предоставленными документами, проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

- принимает и регистрирует в Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги заявление по описи документов. Расписка с отметкой о дате приема документов вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в порядке делопроизводства установленного в администрации передает комплект документов главе городского округа через специалиста, осуществляющего прием документов.

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

- прекращает процедуру приема документов;
 - оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;
 - вручает или направляет (в зависимости от способа уведомления, выбранного заявителем) уведомление и предоставленные документы заявителю.
41. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.
42. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Экспертиза документов представленных заявителем.

43. В случае соответствия предоставленных документов установленному в пункте 13 перечню:
- устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
 - производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);
 - при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
 - регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (входящей корреспонденции, приложение 7);
 - выдает заявителю копию заявления с указанием даты приема и регистрационного № и передает, а в случае поступления документов по почте/электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);
 - передает комплект документов заявителю главе городского округа, далее специалисту, ответственному за экспертизу документов.
44. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.
45. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.
46. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.
47. Специалист, ответственный за экспертизу документов:
- формирует личное дело заявителя,
 - осуществляет иные административные действия (например: вводит в электронную базу данных информацию, содержащуюся в документах, представленных заявителем,
 - проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их перечню п. 13 настоящего регламента;
 - устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги.
48. На основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
49. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:
- проекта разрешения на производство земельных работ на территории городского округа город Галич Костромской области (согласно приложению № 5).
50. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:
- проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (согласно приложению № 6).
51. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского округа и передает проекты актов и комплект документов начальнику отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа для принятия решения.
52. Максимальный срок выполнения административных действий 15 минут.
53. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 1 календарный день.
54. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 5) является получение специалистом отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа комплекта документов заявителя.
55. Руководитель отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа определяет правомерность выдачи разрешения (отказе в выдаче разрешения).
56. Если проект разрешения на производство земельных работ на территории городского округа город Галич Костромской области (уведомление об отказе) не соответствует законодательству, начальник отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа возвращает его специалисту, подготовившему проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.
57. В случае разрешения на производство земельных работ на территории городского округа город Галич Костромской области действующему законодательству или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- передается комплект документов заявителю специалисту, ответственному за делопроизводство.
58. Максимальный срок выполнения административных действий 15 часа.
59. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 3 рабочих дня.
60. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

61. Специалист, ответственный, за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:
- уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), указанных в запросе;
 - вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронном виде) документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).
62. Максимальный срок исполнения административных действий 15 мин.
63. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

64. Начальник отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.
65. Текущий контроль осуществляет начальник отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа путем проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.
66. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации городского округа) и внеплановыми.
67. 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.
70. Специалисты отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).
71. 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

72. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа город Галич Костромской области при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.
73. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.
74. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги у заявителя;
 - 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;
 - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
 - отказ отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, должностного лица отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
75. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа город Галич Костромской области. Жалобы на решения, принятые отделом городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа рассматриваются первым заместителем главы администрации городского округа город Галич Костромской области, координирующего работу отдела городского хозяйства и инфраструктуры.
76. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", официального сайта администрации городского округа город Галич Костромской области единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

77. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего.

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

79. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа город Галич Костромской области подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа

администрации городского округа, должностного лица отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, 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.

80. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа город Галич Костромской области, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа город Галич Костромской области, 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;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 56 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

82. 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 53 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
производство земляных работ на территории
городского округа город Галич Костромской области»

Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет сайтах,
адресах электронной почты, графике работы отдела

Местонахождение отдела: 157201, город Галич, площадь Революции, дом 23-а, каб. № 1.

Контактные телефоны (телефоны для справок): 8 (49437) 2-20-17.

Адрес электронной почты: gorod_galich@adm44.ru.

Интернет – адрес: www.admgalich.ru.

Часы приема заявителей в отделе: 08.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

понедельник	8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Вторник	8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
среда	8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Четверг	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
пятница	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Местонахождение ОГКУ МФЦ по Галичскому району, филиал: 157201, город Галич, верхние торговые ряды, корп.4

Контактные телефоны (телефон для справок) — 8(49437) 2-26-26

понедельник	8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Вторник	8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
среда	8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Четверг	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
пятница	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов организаций, в которых заявители могут получить необходимые документы

№	Наименование органа, учреждения, организации	Местонахождение	телефон
1	Нотариальная контора нотариуса города Галич Костромской области	г. Галич, ул. Леднева, д. 6	(49437) 2-19-78
2	Галичский РЭС филиала ПАО "МРСК Центра"- "Костромаэнерго"	г. Галич, ул. Энергетиков, д. 9	(49437)3-75-50 (49437)3-75-51
3	Галичский участком газоснабжения АО "ГазпромгазораспределениеКострома"	г. Галич, ул. Окружная, д. 1	(49437)4-23-75
4	ООО "Тепло-энергетическая компания"	г. Галич, ул. Свободы, д. 28	(49437)2-10-82
5	МУ "Служба заказчика"	г. Галич, ул. Свободы, д. 49	(49437)2-12-51
6	ООО "Водоканалсервис" Галичское представительство	г. Галич, ул. Свободы, д. 10	(49437)2-12-64
7	Галичский линейно-технический цех Буйского МЦТЭТ ПАО "Ростелеком"	г. Галич, ул. Физкультурная, д. 16	(49437)2-16-23
8	ОГИБДД МО МВД России "Галичский"	г. Галич, ул. Тимирязева, д. 17	(49437)2-19-72 (49437)2-1518
9	отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа — город Галич Костромской области	г. Галич, пл. Революции, д. 23 "а"	(49437)2-15-20

10	ПЧ-43 ФГКУ "1-ОФПС по Костромской области"	г. Галич, пл. Революции, д. 7	(49437)2-19-64
11	комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области	г. Галич, пл. Революции, д. 23 "а"	(49437)2-10-20
12	Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа — город Галич Костромской области	г. Галич, пл. Революции, д. 23 "а"	(49437) 2-20-17
13	Инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области	г. Кострома, ул. Калиновская д. 38	(4942) 45-69-06

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
производство земляных работ на территории
городского округа город Галич Костромской области»

Блок - схема предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа город Галич Костромской области
«Выдача разрешений на производство земляных работ на территории
городского округа город Галич Костромской области»



Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области»

Форма запроса о выдаче разрешения, предоставляющего право на производство на территории городского округа — город Галич Костромской области земляных работ

Главе администрации городского округа
город Галич Костромской области

Ф.И.О.

от
(Ф.И.О. физического лица)
Адрес

тел.

Запрос о выдаче разрешения, предоставляющего право на производство на территории городского округа — город Галич Костромской области земляных работ

Прошу выдать разрешение на право производства земляных работ в целях _____

(строительства, реконструкции инженерных коммуникаций)
на земельном участке, имеющем следующий адресный ориентир: _____

Приложение: (перечень документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента)

Подпись

Дата

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством РФ государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством РФ требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

«___» _____ 20__г.

(дата)

(подпись)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области»

Главе администрации городского округа
город Галич Костромской области

Ф.И.О.

от

(наименование организации – производителя работ)

(её почтовый адрес, телефон)

ГАРАНТИЙНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

к разрешению № _____ на производство земляных работ

Представляем в полном объеме утвержденный и согласованный со всеми заинтересованными предприятиями и организациями в соответствии с «Правилами производства земляных работ на территории городского округа г. Галич Костромской области» проект на выполнение:

(вид работ)

на участке: _____

(от, до)

по адресу: _____

При производстве работ будет нарушено благоустройство:

тротуары _____	газоны _____
(кв. метр)	(кв. метр)
проезжая часть улицы _____	дворовая территория _____
(кв. метр)	(кв. метр)

Начало работ: « _____ » _____ 200__ г
 Засыпка траншей песком, щебнем: « _____ » _____ 200__ г
 Восстановление асфальтобетонного покрытия: « _____ » _____ 200__ г
 Восстановление газонов: « _____ » _____ 200__ г
 Окончательная сдача восстановленного благоустройства: « _____ » _____ 200__ г

Просим выдать разрешение на производство земляных работ в указанные сроки.
 Ответственным за производство земляных работ назначен _____
 (должность, Ф.И.О., _____)

_____ телефон, домашний адрес)
 Я. _____ (Ф.И.О. руководителя организации – производителя работ, должность, телефон)

Руководитель организации – производителя работ:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	« _____ » _____	_____ 200__ г
м.п.		

Работы выполняются для: _____ (организация-заказчик, телефон, адрес)

Средствами на восстановление нарушенного благоустройства подрядчик обеспечен.
Руководитель организации – заказчика:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	« _____ » _____	_____ 200__ г
м.п.		

Приложение 5
 к административному регламенту предоставления
 администрацией городского округа- город Галич
 Костромской области муниципальной услуги
 «Выдача разрешения на производство земляных
 работ на территории городского округа
 город Галич Костромской области»

Форма разрешения на производство земляных работ на территории городского округа м- город Галич Костромской области.

РАЗРЕШЕНИЕ № _____

Подлежит возврату после выполнения работ и восстановления благоустройства согласно гарантийному заявлению (срок хранения 2 года).

До начала земляных работ порядок их производства согласовать: ГИБДД УМВД России по Костромской области, областное государственное бюджетное учреждение «Центр обеспечения мероприятий гражданской обороны, защиты в чрезвычайных ситуациях и обработки вызовов «112», Управление городского пассажирского транспорта Администрации городского округа — город Галич Костромской области (нужное подчеркнуть).

Представителю _____
 _____ производитель земляных работ

_____ тов. _____
 _____ Должность _____ Ф.И.О.

_____ телефон

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

разрешается производить работы: _____

_____ вид работ

_____ по проекту, согласованному в установленном порядке, с соблюдением действующего утвержденного _____ порядка.
 По окончании работ в срок до « _____ » _____ 20__ г.

Восстановить: тротуар-газон- проезжую часть улицы-дворовую территорию — асфальтобетонное покрытие -зону работ механизмов (подчеркнуть) и сдать _____

административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
производство земляных работ на территории
городского округа город Галич Костромской области»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и учета выданных разрешений
(отказов в выдаче разрешений) на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области

Дата начала ведения журнала " _____ " _____ 20 ____ г.
Дата окончания ведения журнала " _____ " _____ 20 ____ г.

№ № п/ п/ п/ п	№, число разрешения или отказа	Вид работ	Место выполнения работ	Начало, окончание работ	Нарушение благоустройства	Заказчик работ	Исполнитель работ

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
производство земляных работ на территории
городского округа город Галич Костромской области»

СОГЛАСОВАНИЕ

Наименование организации	Дата, должность, Ф.И.О., подпись, печать
Галичский РЭС филиал ПАО «МРСК-Центра» - «Костромаэнерго»	
Галичский линейно-технический цех Буйского МЦТЭТ ПАО «Ростелеком»	
ООО «Водоканалсервис» Галичское представительство	
Галичский участок газоснабжения АО «Газпромгазораспределение Кострома»	
ООО «Тепло-энергетическая компания»	
МУ «Служба заказчика»	
ОГИБДД МО МВД России «Галичский»	
Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа — город Галич Костромской области	
ПЧ-43 ФГКУ «1-ОФПС по Костромской области»	
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области	
Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа — город Галич Костромской области	
Инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области	

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 13 октября 2016 года №762

О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

Рассмотрев заявление Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области от 12.10.2016г., в целях создания устойчивого развития и планировки территории городского округа-город Галич Костромской области, в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о публичных слушаниях в городском округе-город Галич Костромской области, утвержденным постановлением Думы городского округа от 24.01.2006 года, руководствуясь ст. 19 Устава муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами 44:26:022102:193 площадью 17 кв. м.,

44:26:022102:194 площадью 19 кв. м., 44:26:022102:195 площадью 14 кв. м., 44:26:022101:514 площадью 25 кв. м. расположенных в зоне Ж-3 «Зона жилой застройки в 4-5 этажей» по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. Фестивальная; вид разрешенного использования — наземные гаражи.

2. Определить органом, ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний по вопросу разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков - комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа — город Галич Костромской области.

3. Назначить проведение публичных слушаний на 03 ноября 2016 года в период с 16.00 до 17.00 часов в актовом зале по адресу: Костромская область, г. Галич, пл. Революции, 23 «а», 3 этаж (актовый зал).

4. Утвердить прилагаемую повестку публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. Фестивальная.

5. В срок до 31 октября 2016 года опубликовать в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа-город Галич Костромской области, иной официальной информации, и разместить на официальном сайте городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1) настоящее постановление;
- 2) информационное сообщение о проведении публичных слушаний;
- 3) проект постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный

вид использования земельных участков по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. Фестивальная.

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

Глава городского округа

С.В. Синицкий

Утверждена
постановлением администрации городского
округа-город Галич Костромской области
от " 13 " 10 2016 года № 762

**Повестка
публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков
по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. Фестивальная
16.00-17.00 03 ноября 2016 года**

1. Вступительное слово председательствующего.

Туманов Сергей Анатольевич – председатель Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области - 5 мин.

2. Основной доклад: по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. Фестивальная

Аксенов Е.В. - председатель КУМИ и ЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области - 5 мин.

3. Вопросы к выступившим (в письменной, устной форме) - 5 мин.

4. Подведение итогов публичных слушаний и оглашение проекта заключения.

Атрошенко Валентина Валентиновна – заместитель председателя Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области - 5 мин.

5. Заключительное слово председательствующего.

Туманов Сергей Анатольевич - председатель Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области

- 5 мин.

ПРОЕКТ



**Администрация городского округа – город Галич
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «___» _____ 2016 года

№ _____

О предоставлении разрешения на
условно разрешенный вид использования
земельных участков

На основании заявления Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области от 25.08.2016г., в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, протоколом публичных слушаний от 13.10.2016г., по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами 44:26:022102:193 площадью 17 кв. м., 44:26:022102:194 площадью 19 кв. м., 44:26:022102:195 площадью 14 кв. м., 44:26:022101:514 площадью 25 кв. м. расположенных в зоне Ж-3 «Зона жилой застройки в 4-5 этажей» по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. Фестивальная; вид разрешенного использования — наземные гаражи, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич Костромской области, руководствуясь ст. 19 Устава муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области,

постановляю:
1. Предоставить Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области разрешение на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами 44:26:022102:193 площадью 17 кв. м., 44:26:022102:194 площадью 19 кв. м., 44:26:022102:195 площадью 14 кв. м., 44:26:022101:514 площадью 25 кв. м. расположенных в зоне Ж-3 «Зона жилой застройки в 4-5 этажей» по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. Фестивальная; вид разрешенного использования — наземные гаражи.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава городского округа

С.В. Синицкий

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ГАЛИЧ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ**

ПРИКАЗ

“14” октября 2016 г. № 90

Об отказе от проведения аукциона

В соответствии с п. 107 приказа ФАС РФ от 10.02.2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться

путём проведения торгов в форме конкурса»,

Отказаться от проведения открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества.

Председатель Комитета
по управлению муниципальным
имуществом и земельными
ресурсами администрации
городского округа — город
Галич Костромской области

Е.В. Аксенов

(подпись)

м.п.

**ИЗВЕЩЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА
от 14 октября 2016 года на право заключения
договора аренды муниципального имущества**

1. Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области: 157201, Костромская область, городской округ — город Галич, пл. Революции, д. 23а, e-mail: kumi@admgalich.ru. Контактные телефоны: тел/факс (49437) 2-17-20, (49437) 2-10-20.
2. Организатор аукциона принимает решение об отказе от проведения аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества.
3. Извещение об отказе от проведения аукциона разместить на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru, а также опубликовать в информационном бюллетене «Городской вестник», в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилое помещение №2 по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Горная д.30, площадью 158,2 кв.м.

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом РФ «О приватизации государственного или муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ.

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2016 год, утверждённый решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 30.12.2015г. №39. (в редакции решения от 29.09.2016г. №106).

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 11.10.2016 года №500-р «Об организации и условиях проведения торгов».

Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества.

Шаг аукциона 10 000 рублей.

Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

Аукцион состоится 25 ноября 2016 года в 14.00 часов по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47.

Приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается **23 ноября 2016 года** в 17.00. часов по московскому времени.

Дата определения участников аукциона 24 ноября 2016 года в 11.00. часов.

Характеристика объекта: нежилое помещение №2 по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Горная д.30, общей площадью 158,2 кв.м., этаж 1, расположенное на земельном участке общей площадью 1221 кв.м., с кадастровым номером 44:26:052001:11.Фундамент бутобетонный ленточный с трещинами, материал стен-кирпич, перекрытия-железобетонные плиты, кровля-железо, полы бетонные и цементные.

Начальная рыночная стоимость составляет 512440 руб. 68 коп. (без учета налога на добавленную стоимость).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка –102488 руб.14 коп.(Сто две тысячи четыреста восемьдесят восемь рублей 14 коп.) Срок поступления задатка не позднее 24 ноября 2016 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации г.Галича л/с 05413009400) ИНН 4403003160, КПП 440301001 БИК 043469001, счет № 40302810534693000126 Банк Отделение Кострома г.Кострома.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчётный счёт УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрация городского округа/№ 40101810700000010006 в Отделение Кострома г.Кострома, ИНН 4403003160, БИК 043469001, КПП 440301001 КБК 90111402043040000410 ОКТМО 34708000.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции,23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентом или их уполномоченным представителям под расписку.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, своевременно представившие необходимые документы:

Исчерпывающий перечень представляемых документов.

- Заявка (в 2-х экземплярах);

-если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

- опись представленных документов (в 2-х экземплярах).

Претендентами дополнительно представляются следующие документы:

Юридическими лицами

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

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

Физическими лицами

- документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

Нерезидентами Российской Федерации

-документы в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле Российской Федерации.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) (при наличии печати) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе по каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой — у претендента.

Представляемые претендентами документы должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке.

Не подлежат рассмотрению документы исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки иные не оговоренные в них исправления.

С информацией о проведении торгов можно ознакомиться в официальном информационном бюллетене «Городской вестник», на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области, официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Предварительное ознакомление участников аукциона с порядком организации и проведения аукциона, формами заявок на участие, договором о задатке, проектом договора купли-продажи осуществляется по адресу: г.Галич, пл.Революции, 23а, каб.№47, телефон (49437)21020.

Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену. Оплата за приобретённое имущество производится победителем не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются:

-участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

-претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в бюджет городского округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Ограничений участия в продаже посредством проведения открытого аукциона не установлено.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится 25 ноября 2016 года в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47 (день проведения торгов).

Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:

ответственный исполнитель – Аксенов Евгений Владимирович, тел.(49437) 2-10-20, факс (49437) 2-17-20 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: 157201, г. Галич пл.Революции, 23а, каб. № 47, e-mail: lv.boitcova@admngalich.ru

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Информация обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества : не состоялись в 2014г., не состоялись в 2015г.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Поречье д.30, площадью 231 кв.м.

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом РФ «О приватизации государственного или муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ.

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2016 год, утверждённый решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 30.12.2015г. №39. (в редакции решения от 29.09.2016г. №106).

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 11.10.2016 года №500-р «Об организации и условиях проведения торгов».

Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества.

Шаг аукциона 10 000 рублей.

Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

Аукцион состоится 25 ноября 2016 года в 13.00 часов по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47.

Приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается **23 ноября 2016 года** в 17.00. часов по московскому времени.

Дата определения участников аукциона 24 ноября 2016 года в 10.00. часов.

Характеристика объекта: нежилое здание по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Поречье д.30, общей площадью объекта 231 кв.м., расположен на земельном участке с кадастровым номером:44:26:010701:30, общей площадью 988 кв.м. Фундамент кирпичный, стены бревенчатые, обшитые тесом, крыша металлическая. Имеется возможность подключения к сетям водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения. Ранее использовалось под административное здание.

Начальная рыночная стоимость составляет 545491 руб. 53 коп. (без учета налога на добавленную стоимость).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 109098 руб. 31 коп. (Сто девять тысяч девяносто восемь рублей 31 коп.) Срок поступления задатка не позднее 24 ноября 2016 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации г.Галича л/с 05413009400) ИНН 4403003160, КПП 440301001 БИК 043469001, счет № 40302810534693000126 Банк Отделение Кострома г.Кострома.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого здания

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключённым в письменной форме.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчётный счёт УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа/№ 40101810700000010006 в Отделение Кострома г.Кострома, ИНН 4403003160, БИК 043469001, КПП 440301001 БИК 90111402043040000410 ОКТМО 34708000.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентом или их уполномоченным представителям под расписку.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, своевременно представившие необходимые документы:
Исчерпывающий перечень представляемых документов.

- Заявка (в 2-х экземплярах);

-если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

- опись представленных документов (в 2-х экземплярах).

Претендентами дополнительно представляются следующие документы:

Юридическими лицами

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

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

Физическими лицами

- документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

Нерезидентами Российской Федерации

-документы в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле Российской Федерации.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) (при наличии печати) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе по каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой — у претендента.

Представляемые претендентами документы должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке.

Не подлежат рассмотрению документы исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки иные не оговоренные в них исправления.

С информацией о проведении торгов можно ознакомиться в официальном информационном бюллетене «Городской вестник», на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области, официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Предварительное ознакомление участников аукциона с порядком организации и проведения аукциона, формами заявок на участие, договором о задатке, проектом договора купли-продажи осуществляется по адресу: г.Галич, пл.Революции, 23а, каб.№47, телефон (49437)21020.

Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену. Оплата за приобретённое имущество производится победителем не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются:

-участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

-претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в бюджет городского округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Ограничений участия в продаже посредством проведения открытого аукциона не установлено.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится **25 ноября 2016 года** в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47 (день проведения торгов).

Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:

ответственный исполнитель – Аксенов Евгений Владимирович, тел.(49437) 2-10-20, факс (49437) 2-17-20 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: 157201, г. Галич пл.Революции, 23а, каб. № 47, e-mail: iv.boitcova@admgalich.ru

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Информация обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества : четверо торгов признаны не состоявшимися в 2012 г., один торг признан несостоявшимся в 2013 г.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже движимого муниципального имущества: автомобиля автокран КС-4572А, шасси КамаА3 53213, г.н. Е478ЕЕ44, год выпуска 1992.

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом РФ «О приватизации государственного или муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ.

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2016 год, утверждённый решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 30.12.2015г. №39 (в редакции решения от 29.09.2016г. №108).

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 11.10.2016 года №500-р «Об организации и условиях проведения торгов».

Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений по цене имущества.

Шаг аукциона 15 000 рублей.

Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

Аукцион состоится 14 ноября 2016 года в 13.00 часов по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47.

Приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается **09 ноября 2016 года** в 17.00. часов по московскому времени.

Дата определения участников аукциона 11 ноября 2016 года в 10.00. часов.

Характеристика объекта: автомашина специальная автокран КС-4572А, шасси КамаА3 53213, ПТС 44ЕЕ №015618, год изготовления 1992, гос.номер Е478 ЕЕ44, балансовой стоимостью 220836 руб. и 100% износ.

Начальная рыночная стоимость составляет 320338 руб. 98 коп. (без учета налога на добавленную стоимость).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 64067 руб. 80 коп. (Шестьдесят четыре тысячи шестьдесят семь рублей 80 коп.) Срок поступления задатка не позднее 11 ноября 2016 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации г.Галича л/с 05413009400) ИНН 4403003160, КПП 440301001 БИК 043469001, счет № 40302810534693000126 Банк Отделение Кострома г.Кострома.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже автомашины специальной автокран КС-4572А

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчётный счёт УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрация городского округа/№ 40101810700000010006 в Отделение Кострома г.Кострома, ИНН 4403003160, БИК 043469001, КПП 440301001 КБК 90111402043040000410 ОКТМО 34708000.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, своевременно представившие необходимые документы: Исчерпывающий перечень представляемых документов.

-Заявка (в 2-х экземплярах);

-если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

- опись представленных документов (в 2-х экземплярах).

Претендентами дополнительно представляются следующие документы:

Юридическими лицами

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

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

Физическими лицами

- документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

Нерезидентами Российской Федерации

-документы в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле Российской Федерации.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) (при наличии печати) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе по каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой — у претендента.

Представляемые претендентами документы должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке.

Не подлежат рассмотрению документы исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки иные не оговоренные в них исправления.

С информацией о проведении торгов можно ознакомиться в официальном информационном бюллетене «Городской вестник», на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области, официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Предварительное ознакомление участников аукциона с порядком организации и проведения аукциона, формами заявок на участие, договором о задатке, проектом договора купли-продажи осуществляется по адресу: г.Галич, пл.Революции, 23а, каб.№47, телефон (49437)21020.

Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену. Оплата за приобретённое имущество производится победителем не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются:

-участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

-претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в бюджет городского округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Ограничений участия в продаже посредством проведения открытого аукциона не установлено.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится **14 ноября 2016 года** по адресу: Костромская обл. г.Галич пл.Революции д. 23А каб. 47.

Оплата за приобретённое имущество осуществляется не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Оплата за приобретённое имущество производится победителем единовременным платежом.

Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:

ответственный исполнитель – Аксенов Евгений Владимирович, тел.(49437) 2-10-20, факс (49437) 2-17-20 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: 157201, г. Галич пл.Революции, 23а, каб. № 47, e-mail: lv.boitcova@admgalich.ru

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Информация обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества: не проводились

Информационное сообщение

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов (Продавец) сообщает о проведении конкурса по продаже муниципального имущества городского округа-город Галич Костромской области: здания - памятника федерального значения, расположенного по адресу: Костромская обл. г.Галич ул. Леднева д. 1, общей площадью объекта 653,6 кв.м. **25 ноября 2016 года в 15.00 часов** по адресу: Костромская обл. г.Галич пл.Революции д.23а каб.47.

Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом РФ «О приватизации государственного или муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа от 11.10.2016 года № 499-р «Об организации и условиях проведения торгов».

Предложения о цене муниципального имущества подаются участниками конкурса в запечатанных конвертах. Конкурс является открытым по составу участников.

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2016 год, утверждённый решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 30.12.2015г. №39.

Конкурс состоится **25 ноября 2016 года в 15.00 часов** по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47.

Приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается **23 ноября 2016 года в 17.00.** часов по московскому времени.

Дата определения участников конкурса 24 ноября 2016 года в 11.30. часов.

Характеристика объекта: нежилое помещение в здании по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.1, общей площадью объекта 653,6 кв.м., расположенном на земельном участке общей площадью 914 кв.м., с кадастровым номером 44:26:050102:25. Фундамент бутобетонный ленточный с трещинами, материал стен-кирпич, перекрытия-деревянные, кровля-железо, полы дощатые, кафельные. Двухэтажное здание. Имеется возможность подключения электроснабжения, водоснабжения, центрального отопления. Объект культурного наследия.(здание городской Думы 1-ая половина 19 века).

Начальная рыночная стоимость составляет 3 007 627 руб. 12 коп.(Три миллиона семь тысяч шестьсот двадцать семь рублей 12 коп.) (без учета налога на добавленную стоимость).

Начальная рыночная стоимость установлена в соответствии с отчетом №78/16 об определении рыночной стоимости объекта недвижимого имущества оценщика Патрушева А.А. от 25.08.2016г.(свидетельство №00477 от 09.09.2011г. о членстве в саморегулируемой организации оценщиков)

Для участия в конкурсе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 601525руб. 43 коп.(Шестьсот одна тысяча пятьсот двадцать пять рублей 43 коп.) Срок поступления задатка не позднее **24 ноября 2016 года** на лицевой счет комитета по управлению муниципальным

имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации г.Галича) ИНН 4403003160, БИК 043469001, лицевой счёт № 40302810534693000126 ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА Г.КОСТРОМА л/с 05413009400

Назначение платежа: задаток для участия в конкурсе по продаже нежилого помещения.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчётный счёт УФК по Костромской области /Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрация городского округа/ № 40101810700000010006 в Отделение Кострома г.Кострома, ИНН 4403003160, БИК 043469001, КПП 440301001,КБК 90111402043040000410, ОКТМО 34708000.

Заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции,23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Победителем признается покупатель, предложивший наибольшую цену, при условии выполнения таким покупателем условий конкурса.

Предложения о цене приобретаемого муниципального имущества заявляются участниками продажи на конкурсе в запечатанных конвертах. Предложения о цене продаваемого на конкурсе имущества подается участником конкурса в день подведения итогов конкурса. По желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене продаваемого имущества может быть подан при подаче заявки.

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику торгов, предложившему наибольшую цену за муниципальное имущество.

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится 25 ноября 2016 года в 15.00 час. в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции,23 «а», кабинет № 47 (день проведения торгов).

Оплата за приобретенное имущество осуществляется не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Оплата за приобретенное имущество производится победителем единовременным платежом.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в конкурсе допускаются юридические и физические лица, своевременно представившие необходимые документы:

Исчерпывающий перечень представляемых документов.

- Заявка (в 2-х экземплярах);

-если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

- опись представленных документов (в 2-х экземплярах).

Претендентами дополнительно представляются следующие документы:

Юридическими лицами

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица(при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

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

Физическими лицами

- документ, удостоверяющий личность, или копии всех его листов.

Нерезидентами Российской Федерации

-документы в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле Российской Федерации.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе по каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой — у претендента.

Представляемые претендентами документы должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке.

Не подлежат рассмотрению документы исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки иные не оговоренные в них исправления.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством проведения конкурса по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, опубликованным в настоящем информационном сообщении либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка на участие в продаже посредством проведения конкурса подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в продаже посредством проведения конкурса является исчерпывающим.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками продажи. Претендент, допущенный к участию в продаже посредством проведения конкурса, приобретает статус участника с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками продажи муниципального имущества посредством проведения конкурса.

С информацией о проведении торгов можно ознакомиться в официальном информационном бюллетене «Городской вестник», на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области, официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Предварительное ознакомление участников конкурса с порядком организации и проведения конкурса, формами заявок на участие, договором о задатке, проектом договора купли-продажи осуществляется по адресу: г.Галич, пл.Революции, 23а, каб.№47, телефон (49437)21020.

Лицам, перечислившим задаток для участия в конкурсе, денежные средства возвращаются:

-участникам конкурса, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

-претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя конкурса подлежит перечислению в бюджет городского округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Ограничений участия в продаже посредством проведения конкурса не установлено.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества-в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

	Критерии конкурса		
	Начальная цена объекта	Обременение	Обязательства
<p>Объект конкурса: -нежилое помещение в здании по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Леднева д.1, общей площадью объекта 653,6 кв.м., расположенном на земельном участке общей площадью 914 кв.м., с кадастровым номером 44:26:050102:25.</p>	<p>3 007 627 руб. 12 коп.(Три миллиона семь тысяч шестьсот двадцать семь рублей 12 коп.)</p>	<p>Объект культурного наследия — помещение в здании-памятнике (здание городской Думы, 1-ая половина 19 века.)</p>	<p>-осуществлять расходы на содержание объекта культурного наследия и поддержание его в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии; -не проводить работы, изменяющие предмет охраны объекта культурного наследия либо ухудшающие условия, необходимые для его сохранности; - незамедлительно извещать соответствующий орган охраны объектов культурного наследия обо всех известных им повреждениях, авариях или обстоятельствах, причинивших вред объекту или угрожающих причинением такого вреда, и безотлагательно принимать меры по предотвращению дальнейшего разрушения, в том числе проводить противоаварийные работы в порядке, установленном для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия; - не допускать ухудшения состояния территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, поддерживать территорию объекта культурного наследия в благоустроенном состоянии. -выполнить ремонтные и/или иные работы либо реконструкцию в отношении приобретаемого нежилого помещения в течение 5 лет или в срок указанный в разрешении на реконструкцию, а именно: работы по сохранению объекта - капитальный ремонт кровли, фасада, главного входа, запасных выходов из здания, инженерных коммуникаций внутри здания (сети водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения), а также иные работы, необходимые для содержания здания в исправном техническом, санитарном и противопожарном состоянии. -ежеквартально предоставлять отчетные документы, подтверждающие выполнение существенных условий конкурса. (Сметную документацию, акты выполненных работ и др.)</p>

При уклонении или отказе победителя конкурса от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Получение типовых форм документов конкурса и дополнительной информации:

ответственный исполнитель – Аксенов Евгений Владимирович, тел.(49437) 2-10-20, факс (49437) 2-17-20 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: 157201, г. Галич пл.Революции,23а, каб. № 47, e-mail: lv.boitcova@admgalich.ru

Все вопросы, касающиеся проведения конкурса, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

С иной информацией, условиями договора купли-продажи претенденты могут ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области по адресу: Костромская обл. г. Галич пл.Революции д. 23а, каб.47, по телефонам: **8(49437) 2-10-20** либо на официальном сайте Российской Федерации о продаже приватизируемого государственного и муниципального имущества: www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области www.admgalich.ru

Информация обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества : несостоявшиеся в 2012 году. (протоколы от 20.01.2012г, 05.03.2012г, 25.05.2012г, 17.12.2012г.), несостоявшиеся в августе, сентябре 2015г., в январе, мае 2016г. (протокол от 17.08.2015г, 18.09.2015г., 27.01.2016г., 26.05.2016г.).

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-16-48, 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: 10 листов формата А4. Подписано в печать: 14.10.2016 г. Тираж: 17 экз.

Учредитель:
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.