



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№23(899)

30 мая
2019 года

Бесплатно

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

Сегодня в номере:

Дума городского округа - город Галич Костромской области:
- ПРОТОКОЛ № 12 публичных слушаний;

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 22 мая 2019 года № 308 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий, фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий на территории городского округа-город Галич Костромской области";
- от 24 мая 2019 года № 309 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от 24.06.2014 г. №554 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа-город Галич Костромской области «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа-город Галич Костромской области» (в редакции постановлений от 19.09.2014 г. №777, от 20.03.2015 г. №161, от 01.06.2015 г. №341, от 12.04.2016 г. №261)";

- памятка для работодателей, применяющих труд несовершеннолетних граждан;
- информационное сообщение;
- информационное сообщение.

ПРОТОКОЛ № 12 публичных слушаний

Дата проведения:
28 мая 2019 года
14.00 часов

Место проведения:
г. Галич, пл. Революции, дом 23 «а» (3 этаж)
Зал заседаний администрации городского округа

Председательствующий: Окулов Николай Иванович — заместитель председателя Думы городского округа — город Галич Костромской области.

На публичных слушаниях присутствуют:

- глава городского округа Карамышев А.В.;
- депутаты Думы городского округа — город Галич Костромской области — Вакорина Т.В., Палёнок В.И., Царева Т.В., Чадаев В.В.;
- помощник депутата Костромской областной Думы Комиссарова В.Б. - Скороходова С.Л.;
- помощник главы городского округа Румянцев Ю.О.;
- председатель Контрольно-счётной палаты городского округа Мустафина Р.М.;
- представители ГП Костромской области «Издательский дом «Галичские известия»;
- руководители органов территориального общественного самоуправления городского округа;
- общественный совет города Галича;
- представители администрации городского округа, руководители структурных подразделений администрации городского округа;
- жители городского округа город Галич Костромской области.

Повестка дня публичных слушаний

Обсуждение проекта решения Думы городского округа — город Галич Костромской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области», принятого решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 25.04.2019 года №348.

Докладчик: Виноградова М.Б. - заместитель начальника юридического отдела администрации городского округа.

Обсуждение проекта решения Думы городского округа — город Галич Костромской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области», принятого решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 25.04.2019 года №348.

Слушали: Виноградову М.Б. - заместителя начальника юридического отдела администрации городского округа. Докладчик подробно рассказала об изменениях и дополнениях в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области. Пояснила, что все изменения подготовлены в целях приведения Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области в соответствие с Федеральным законом от

06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Докладчик отметила, что проект размещён на сайте администрации городского округа. Решением Думы городского округа от 25.04.2019 года №348 создана рабочая группа для обработки предложений по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области». За истекший период поступили следующие замечания и предложения в проект решения:

1) от Управления миноста России по Костромской области по итогам правовой экспертизы к проекту имеются следующие замечания и предложения:

- исключить подпункт 1.3 пункта 1 из проекта решения;
- откорректировать изменение, предусмотренное подпунктом 1.4 пункта 1 проекта решения. Так, положения статьи 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении муниципальных образований применяются с 1 января 2020 года. В связи с чем предлагается внести указанное изменение в статью 41 Устава и указать его вступлении в силу в пункте 4 проекта решения.

2) от Галичской межрайонной прокуратуры 13.05.2019 года поступило предложение внести в Устав муниципального образования изменения, закрепив в нем положения о предоставлении Галичскому межрайонному прокурору права нормотворческой инициативы в Думе городского округа — город Галич Костромской области.

Далее докладчик огласила проект решения с внесенными поправками по итогам поступивших замечаний и предложений.

Выступили:

Окулов Н.И. - Костромской межрайонной природоохранной прокуратурой проведен правовой анализ проекта решения Думы городского округа — город Галич Костромской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области», по итогам которого положений, противоречащих федеральному законодательству, не установлено. Все изменения подготовлены в целях приведения Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области в соответствие с Федеральным законодательством. Предлагаю участникам публичных слушаний рекомендовать Думе городского округа принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области» с учетом поступивших замечаний и предложений.

Заслушав доклад заместителя начальника юридического отдела администрации городского округа о проекте решения Думы городского округа — город Галич Костромской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области», участники публичных слушаний решили **РЕКОМЕНДОВАТЬ** Думе городского округа — город Галич Костромской области принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области» с учетом поступивших замечаний и предложений.

Председательствующий,
заместитель председателя Думы городского округа - город Галич Костромской области

Н.И. Окулов

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 22 мая 2019 года № 308****Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий, фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий на территории городского округа-город Галич Костромской области**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2009 года № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий» и в целях упорядочения организации и проведения, массовых мероприятий, фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий на территории городского округа-город Галич Костромской области,

постановляю:

Утвердить Положение о порядке организации и проведения, массовых мероприятий, фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий на территории городского округа-город Галич Костромской области (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 5 апреля 2010 года №375 «Об утверждении порядка организации и проведения массовых мероприятий (просветительских, культурно-зрелищных, спортивных, рекламных) и фейерверков на территории городского округа-город Галич Костромской области».

2) постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 26 июня 2012 года №542 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 05.04.2010 года №375».

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

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

Глава городского округа-город Галич

А.В. Карамышев

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа-город Галич
Костромской области
«22» мая 2019 г. №308****ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке организации и проведения, массовых мероприятий, фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий на территории городского округа-город Галич Костромской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения, массовых мероприятий, фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий на территории городского округа-город Галич Костромской области (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения массовых мероприятий, фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий в городском округе, проводимых в местах массовых мероприятий.

Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, урегулированные Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

1) массовое мероприятие - заранее спланированное и определенное по месту, времени, количеству участников мероприятие, проводимое в виде культурно-массового, социально-массового, спортивного, смешанного или иного развлекательного мероприятия, в котором принимают участие более 10 человек, проводимое в период с 8 часов до 22 часов в будние дни, и в период с 8 часов до 23 часов в выходные дни (суббота и воскресенье) и в нерабочие праздничные дни, в местах, указанных в подпункте 9 пункта 2 настоящего Положения. При организации массового мероприятия с 31 декабря по 1 января (Новый год) требования о времени и днях проведения массового мероприятия, указанные в настоящем пункте, не применяются;

2) культурно-массовое мероприятие - заранее спланированное и определенное по месту, времени, количеству участников мероприятие (театральное зрелищное мероприятие, концерт, спектакль, фестиваль, конкурс, народное гуляние, памятная дата, общегородской праздник, тематический праздник);

3) социально-массовое мероприятие - заранее спланированное и определенное по месту, времени, количеству участников мероприятие, проводимое в целях привлечения внимания населения к социальным вопросам, в том числе оказания содействия гражданам в связи с их возрастом, состоянием здоровья, социальным положением, недостаточной обеспеченностью средствами существования;

4) спортивное мероприятие - заранее спланированное и определенное по месту, времени, количеству участников мероприятие, предполагающее организацию спортивных соревнований среди участников мероприятия, а также иные мероприятия, проводимые в целях популяризации физической культуры, школьного спорта и массового спорта среди населения;

5) смешанное мероприятие - заранее спланированное и определенное по месту, времени, количеству участников мероприятие, состоящее из нескольких различных взаимосвязанных массовых мероприятий, проводимые одним или несколькими организаторами с использованием одного и того же оборудования, технических средств, мебели и иных сборно-разборных конструкций или их частей;

6) иное развлекательное мероприятие - заранее спланированное и определенное по месту, времени, количеству участников мероприятие, проводимое в целях создания условий для организации досуга населения (передвижной контактный зоопарк, уличные цирковые представления, карнавал);

7) организатор массового мероприятия - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, группа лиц (2 и более физических лиц), общественное объединение, орган местного самоуправления, орган государственной власти, являющиеся инициатором массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения (далее - организатор);

8) участник массового мероприятия - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, общественное объединение, орган местного самоуправления, орган государственной власти, добровольно участвующие в массовом мероприятии;

9) место проведения массового мероприятия - земельный участок, здание, сооружение, включая прилегающую территорию, временно предназначенное или подготовленное для проведения массового мероприятия, а также специально определенные на период проведения мероприятия городские улицы, площади, парки и другие территории городского округа;

10) уведомление о проведении массового мероприятия - заявление организатора, составляемое по утвержденной настоящим Положением форме, посредством которого в администрацию городского округа-город Галич сообщается информация о проведении массового мероприятия, в целях получения последующего разрешения на его проведение;

11) сборно-разборные конструкции - различное оборудование, технические средства, мебель, предназначенные для проведения массового мероприятия, состоящие из легких в монтаже конструктивных элементов или устанавливаемые без сборки конструктивных элементов, не предусматривающие устройство заглубленных фундаментов и подземных помещений, предусматривающие возможное перемещение без разрушения несущих конструкций и ограждающих элементов и соответствующие требованиям безопасности (сцены, столы, стулья, микрофоны, звукоусиливающие устройства, временные ограждения и иные устройства);

12) фейерверк - демонстрационный показ работы развлекательной пиротехнической продукции I - V классов опасности при проведении различного ряда мероприятий. Условно фейерверк можно разделить на 3 вида: мини-фейерверк, парковый фейерверк, высотный фейерверк. При проведении мероприятия возможен показ одного вида фейерверка либо их сочетание: - мини-фейерверк - фейерверочный показ с использованием пиротехнической продукции I - V классов опасности с высотой подъема изделий до 50 метров и зоной безопасности не более 20 метров;

- парковый фейерверк - фейерверочный показ с использованием пиротехнической продукции I - V классов опасности с высотой подъема изделий до 120 метров и зоной безопасности не более 90 метров;

- высотный фейерверк - фейерверочный показ с использованием пиротехнической продукции I - V классов опасности с высотой подъема изделий более 120 метров и зоной безопасности более 90 метров;

13) организатор фейерверка - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, группа лиц (2 и более физических лиц), общественное объединение, орган местного самоуправления, орган государственной власти, являющиеся инициатором фейерверка и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения (далее - организатор фейерверка);

14) место проведения фейерверка - определенная территория городского округа-город Галич, предназначенная для проведения фейерверка, на которой осуществляется устройство фейерверка;

15) уведомление о проведении фейерверка - заявление организатора фейерверка, составляемое по утвержденной настоящим Положением форме, посредством которого в администрацию городского округа-город Галич сообщается информация о проведении фейерверка, в целях получения последующего разрешения на его проведение;

16) устройство фейерверка - действие с пиротехническими эффектами, сопровождающее массовое мероприятие, устраиваемое после специального разрешения уполномоченных органов и по установленным правилам;

17) устроитель фейерверка - зарегистрированная в установленном порядке организация, уставом которой предусмотрен данный вид деятельности (лицензия);

18) пиротехническая продукция - собирательное обозначение пиротехнических изделий, элементов и составов самостоятельного применения;

19) пиротехническая продукция гражданского назначения - пиротехнические изделия I - V классов потенциальной опасности по ГОСТ Р 51270-99;

20) пиротехническое изделие - устройство, предназначенное для получения требуемого эффекта с помощью горения (взрыва) пиротехнического состава;

21) пиротехнические изделия бытового назначения - сертифицированные пиротехнические изделия I - III классов потенциальной опасности по ГОСТ Р 51270-99, свободно продаваемые населению, обращение с которыми не требует специальных знаний и навыков, а использование с соблюдением требований прилагаемой к изделию инструкции (руководства по эксплуатации) обеспечивает за пределами опасных зон безопасность людей и отсутствие ущерба имуществу и окружающей среде;

22) пиротехнические изделия технического назначения - сертифицированные пиротехнические изделия, которые относятся к IV - V классам потенциальной опасности по ГОСТ Р 51270-99 и обращение с которыми требует специаль-

ных знаний и навыков, аттестации специалистов и обеспечения определенных условий технического оснащения, а также наличия лицензий в соответствии с действующим законодательством;

23) опасный фактор пиротехнического изделия - специфический эффект, создаваемый пиротехническим изделием или элементом, и при определенных условиях угрожающий жизни и здоровью людей и наносящий ущерб имуществу и окружающей среде;

24) опасная зона пиротехнического изделия - часть пространства, окружающего работающее пиротехническое изделие, внутри которого хотя бы один опасный фактор достигает опасного уровня.

3. Положение является общеобязательным для всех юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных объединений, органов местного самоуправления, органов государственной власти на территории городского округа-город Галич Костромской области.

II. Правила подготовки и проведения массовых мероприятий

4. Для проведения массового мероприятия организатор обязан получить разрешение в администрации городского округа-город Галич в порядке, установленном настоящим Положением.

Получение разрешения не требуется в случае, если организатором является муниципальное учреждение, организующее мероприятие в рамках сформированного в установленном законодательством Российской Федерации порядке муниципального задания.

5. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на проведение массового мероприятия:

1) уведомление о проведении массового мероприятия (приложение 1 к настоящему Положению), каждый пункт которого подлежит заполнению организатором массового мероприятия;

2) копии учредительных документов, документов, свидетельствующих о государственной регистрации юридического лица (для организаторов, являющихся юридическими лицами, органами местного самоуправления, органами государственной власти);

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для организаторов, являющихся индивидуальными предпринимателями);

4) копия паспорта (для организаторов, являющихся физическими лицами);

5) копии документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени организатора (доверенность от имени физического лица либо группы лиц; устав организации; доверенность от имени юридического лица; иные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и подтверждающие полномочия представителя юридического лица действовать от его имени);

6) документы, подтверждающие проведение работ по уборке места проведения массового мероприятия и прилегающей территории после проведения массового мероприятия (в случае уборки силами третьих лиц - копия заключенного договора, в случае проведения самостоятельной уборки территории - гарантийное письмо организатора);

7) документы, подтверждающие обеспечение общественной безопасности и общественного порядка на время проведения массового мероприятия, в случае организации массового мероприятия, в котором предполагается участие 50 и более участников массового мероприятия (копия заключенного договора на оказание охранных услуг с организацией, зарегистрированной в установленном законом порядке и имеющей соответствующую лицензию на осуществление охранных деятельности, копия заключенного договора с лицензированной медицинской организацией на оказание услуг по организации медицинской помощи);

8) письменное согласие правообладателей зданий, сооружений, земельных участков, являющихся местом проведения массового мероприятия, на проведение массового мероприятия, а также копии документов, подтверждающих права на указанные здания, сооружения, земельные участки.

Копии документов, подтверждающих права на здания, сооружения, земельные участки, являющиеся местом проведения массового мероприятия, права на которые возникли до 31 января 1998 года, а также права на которые не подлежат государственной регистрации в установленном порядке, предоставляются организатором самостоятельно.

Копии документов, подтверждающих права на здания, сооружения, земельные участки, являющиеся местом проведения массового мероприятия, права на которые возникли после 31 января 1998 года, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав, организатор вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления указанных сведений данные сведения запрашиваются администрацией городского округа-город Галич либо уполномоченным должностным лицом администрации городского округа в установленном порядке.

Предоставление письменного согласия на проведение массового мероприятия и документов, подтверждающих права на здания, сооружения, земельные участки, являющиеся местом проведения массового мероприятия, которыми вправе распоряжаться органы местного самоуправления (не предоставленные в установленном порядке третьим лицам), а также на земельные участки, которые сформированы для эксплуатации территории многоквартирного дома, не требуется.

6. В случае проведения фейерверка для получения разрешения на проведение фейерверка организатором дополнительно к документам, указанным в пункте 5 настоящего Положения, должны быть представлены документы, указанные в пункте 21 настоящего Положения.

7. Документы, необходимые для получения разрешения на проведение массового мероприятия, направляются организатором в администрацию городского округа-город Галич не ранее 30 и не позднее 14 календарных дней до намеченной даты проведения мероприятия для принятия соответствующего решения. Указанные документы рассматриваются должностными лицами администрации городского округа-город Галич в срок не более 10 календарных дней со дня их регистрации.

Документы, необходимые для получения разрешения на проведение массового мероприятия, рассматриваются отделом по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа, отделом образования администрации городского округа, общим отделом администрации городского округа, отделом по социальной политике, опеке и попечительству администрации городского округа (далее - уполномоченные органы администрации городского округа-город Галич) в рамках компетенции указанных органов.

8. По результатам рассмотрения документов, необходимых для получения разрешения на проведение массового мероприятия, в срок, указанный в пункте 7 настоящего Положения, организатору выдается распоряжение администрации городского округа-город Галич о разрешении на проведение массового мероприятия (далее - Распоряжение), либо мотивированный отказ уполномоченного органа администрации городского округа-город Галич в проведении массового мероприятия, который может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Распоряжение подлежит направлению уполномоченными органами администрации городского округа-город Галич в МО МВД России «Галичский», ПСЧ-43 ФКУ «1-ОФПС по Костромской области», отделение УФСБ России по Костромской области г.Галич и ОГБУЗ «Галичская окружная больница» для сведения.

9. При рассмотрении документов, необходимых для получения разрешения на проведение массового мероприятия, при наличии оснований, препятствующих его проведению в указанном в уведомлении месте (совпадение времени и места проведения массового мероприятия с временем и местом проведения другого массового, публичного мероприятия, уведомление о проведении которого было подано ранее; массового мероприятия, организованного муниципальным учреждением в рамках сформированного в установленном законодательством Российской Федерации порядке муниципального задания), уполномоченным органом администрации городского округа-город Галич организатору направляется мотивированное предложение по изменению места и времени проведения массового мероприятия (далее - предложение по изменению места и времени массового мероприятия).

Предложение по изменению места и времени массового мероприятия направляется уполномоченным органом администрации городского округа-город Галич в адрес организатора в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации документов, необходимых для получения разрешения на проведение массового мероприятия.

Не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения массового мероприятия организатор обязан проинформировать администрацию городского округа-город Галич в письменной форме о принятии (непринятии) предложения по изменению места и времени массового мероприятия.

В случае принятия организатором предложения по изменению места и времени массового мероприятия, ранее поданное уведомление о проведении массового мероприятия рассматривается должностными лицами администрации городского округа-город Галич в срок не более 5 календарных дней с учетом предложенных изменений о месте и времени массового мероприятия.

Непринятие предложения по изменению места и времени массового мероприятия, а также не поступление письменного ответа на такое предложение в администрацию городского округа-город Галич в установленном настоящим пунктом срок является основанием для отказа в проведении массового мероприятия в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

10. Основаниями для отказа организатору в проведении массового мероприятия являются:

1) указание в качестве цели массового мероприятия цели, запрещенной законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

3) нарушение организатором порядка и сроков подачи документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения;

4) непринятие предложения по изменению места и времени массового мероприятия, а также не поступление письменного ответа на такое предложение в администрацию городского округа-город Галич в срок, установленный пунктом 9 настоящего Положения;

5) создание массовым мероприятием реальной угрозы жизни, здоровью граждан или воспрепятствование нормальному функционированию городской инфраструктуры;

6) создание массовым мероприятием необходимости прекращения работы городского общественного транспорта, препятствий безопасности дорожного движения;

7) наличие в уведомлении о проведении массового мероприятия признаков мероприятия, позволяющих отнести его к публичному мероприятию, порядок организации и проведения которого регулируется Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

8) несоответствие заявленного вида массового мероприятия, указанного в уведомлении о проведении массового мероприятия, описанию массового мероприятия в программе мероприятия, требованиям пункта 2 настоящего Положения;

9) наличие незаполненных пунктов в уведомлении о проведении массового мероприятия.

11. Дополнительно к основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Положения, основаниями для отказа организатору в проведении фейерверка являются основания, предусмотренные пунктом 23 настоящего Положения.

12. Организатор обязан:

1) обеспечить:

- условия общественной безопасности участников массового мероприятия, охраны места массового пребывания людей, оказания медицинской помощи в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

- соблюдение условий проведения массового мероприятия, указанных в уведомлении о проведении массового мероприятия;

- незамедлительное информирование правоохранительных органов, участников массового мероприятия об угрозе безопасности граждан на массовом мероприятии, угрозе совершения или о совершении террористического акта;

-наличие технических средств информирования участников массового мероприятия об угрозе безопасности граждан на массовом мероприятии, угрозе совершения или о совершении террористического акта;

- уборку места проведения массового мероприятия и прилегающей территории после проведения массового мероприятия, размещение урн для сбора и временного хранения отходов и мусора с последующим вывозом с территории проведения массового мероприятия и прилегающей территории;

- сохранность зеленых насаждений, помещений, зданий, строений, сооружений, оборудования, мебели, инвентаря и другого имущества в месте проведения массового мероприятия;

2) соблюдать соответствующие правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) исключить розничную продажу алкогольной продукции, а также вещей, ограниченных в обороте и изъятых из оборота в месте проведения массового мероприятия;

4) принимать меры по недопущению превышения указанного в уведомлении о проведении массового мероприятия количества участников массового мероприятия, если превышение количества таких участников создает угрозу общественному порядку и (или) общественной безопасности, безопасности участников массового мероприятия или других лиц либо угрозу причинения ущерба имуществу;

5) приостанавливать массовое мероприятие или прекращать его в случае совершения его участниками либо организатором противоправных действий, в том числе по требованию правоохранительных органов, администрации городского округа-город Галич.

13. Организатор имеет право размещать сведения о массовом мероприятии, дате, времени и месте его проведения в средствах массовой информации, иным способом информирования населения, в том числе на бумажном носителе и в электронном виде, только после получения разрешения на его проведение в установленном настоящим Положением порядке.

14. Во время проведения массового мероприятия его участники обязаны:

1) выполнять законные требования организатора, уполномоченных им лиц, уполномоченного представителя администрации городского округа-город Галич и сотрудников правоохранительных органов;

2) соблюдать общественный порядок;

3) соблюдать требования по обеспечению транспортной безопасности и безопасности дорожного движения, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, если массовое мероприятие проводится с использованием транспортных средств.

15. Участники массовых мероприятий не вправе:

1) иметь при себе оружие, боеприпасы, колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывные устройства, взрывчатые, ядовитые, отравляющие, едко пахнущие, легковоспламеняющиеся вещества, огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия (за исключением спичек и карманных зажигалок), предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов, горючие материалы и вещества, иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению, иметь при себе и (или) распивать алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;

2) находиться в месте проведения массового мероприятия в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

16. Если во время проведения массового мероприятия по вине его участников произошло нарушение правопорядка, не влекущее угрозы для жизни и здоровья его участников, уполномоченный представитель администрации городского округа-город Галич вправе потребовать от организатора самостоятельно или совместно с уполномоченным представителем МО МВД России «Галичский» устранить данное нарушение либо приостановить массовое мероприятие на время, установленное уполномоченным представителем администрации городского округа-город Галич для устранения нарушения. При устранении нарушения массовое мероприятие по согласованию между его организатором и уполномоченным представителем администрации городского округа-город Галич продолжается в рамках выданного Распоряжения.

Если нарушение не было устранено по истечении времени, установленного уполномоченным представителем администрации городского округа-город Галич, то массовое мероприятие подлежит прекращению организатором.

В случае продолжения нарушения правопорядка сотрудники правоохранительных органов принимают необходимые меры по прекращению массового мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Основаниями прекращения массового мероприятия являются:

1) создание реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также для имущества физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных объединений, органов местного самоуправления, органов государственной власти;

2) совершение участниками массового мероприятия противоправных действий и умышленное нарушение организатором требований настоящего Положения, касающихся порядка проведения массового мероприятия;

3) неисполнение организатором обязанностей, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения.

18. В случае сопровождения массового мероприятия проведением фейерверка, организатор должен соблюдать требования раздела III настоящего Положения.

III. Правила подготовки и проведения фейерверков

19. Проведение фейерверков запрещено:

1) в местах, определенных соответствующими правовыми актами;

2) на территории парков, скверов, площадей, в зданиях, строениях и соору-

жениях, иных территориях, не обеспечивающих безопасности граждан;

3) вблизи опасных и вредных производств и объектов, а также транспортных узлов;

4) на мостах, путепроводах, транспортных магистралях, полосах отчуждения железных дорог, нефте-, газо- и продуктопроводов, линий высоковольтной электропередачи, на пожаро- и взрывоопасных объектах;

5) на территориях, непосредственно прилегающие к зданиям, занимаемым органами местного самоуправления, учреждениями, оказывающими государственные услуги, экстренную и иную социальную помощь, объектам Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

6) на территориях, непосредственно прилегающие к зданиям учреждений здравоохранения и образования;

7) на территории объектов, имеющих важное нравственно-культурное значение, памятников истории и культуры, кладбищ и культовых сооружений, заповедников, заказников и национальных парков, места паломничества.

8) на территории, прилегающие к объектам, на которых готовятся или проводятся охранные мероприятия;

9) на территориях, где расстояние от границ безопасной зоны до высоких деревьев, линий электропередач, территорий жилых зданий, строений, сооружений с плоской крышей из горючих материалов (рубероид, битумная заливка и т.п.) составляет менее 50 метров;

10) в зданиях и на сценических площадках;

11) на крышах, балконах, лоджиях, выступающих частях фасадов зданий (сооружений);

12) на территориях объектов без письменного разрешения владельца объекта;

13) при погодных условиях, не позволяющих обеспечить безопасность при его использовании;

14) во время проведения митингов, демонстраций, шествий, пикетирования.

20. Для проведения фейерверка организатор обязан получить разрешение в администрации городского округа-город Галич в порядке, установленном настоящим Положением.

21. Дополнительно к документам, указанным в пункте 5 настоящего Положения, организатором для получения разрешения на проведение фейерверка необходимо представить:

1) уведомление о проведении фейерверка (приложение 2 к настоящему Положению), каждый пункт которого подлежит заполнению организатором массового мероприятия;

2) копии лицензий на право проведения фейерверков, документов, подтверждающих аттестацию пиротехников на право проведения и руководства показами фейерверков, учредительных документов организации - устроителя фейерверка;

3) письменное согласование проведения фейерверка с МО МВД России «Галичский» и ТО НД и ПР в Галичском районе.

22. Документы, необходимые для получения разрешения на проведение фейерверка, направляются организатором в администрацию городского округа-город Галич в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

23. Основаниями для отказа организатору в проведении фейерверка дополнительно к основаниям, указанным в пункте 9 настоящего Положения, являются:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 5 и 21 настоящего Положения;

2) указание в качестве места проведения фейерверка места, в котором запрещено проведение фейерверка соответствующими правовыми актами;

3) отсутствие возможности обеспечения надлежащей пожарной безопасности при проведении фейерверка.

24. Устроитель фейерверка должен иметь:

1) лицензию на право проведения фейерверков;

2) автотранспорт, пригодный для перевозки используемой продукции и оборудования;

3) пиротехников, аттестованных на право проведения и руководства показами фейерверков;

4) исправное и аттестованное в установленном порядке пусковое оборудование;

5) технологическую документацию (технологические процессы, инструкции), регламентирующую безопасность выполняемых работ.

25. При проведении фейерверков организатор и устроитель фейерверков обязаны:

1) строго выполнять требования настоящего Положения, Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 "О противопожарном режиме", других правовых актов регулирующих требования по проведению фейерверков;

2) допускать использование только исправного и аттестованного пускового оборудования и сертифицированных в соответствии с Правилами сертификации пиротехнической продукции фейерверочных изделий;

3) выполнять работы по подготовке к запуску фейерверков минимум двумя аттестованными на право проведения фейерверков пиротехниками при непосредственном руководстве лица, аттестованного на право руководства показами фейерверков.

26. При проведении фейерверка организатор вместе с обязанностями, предусмотренными пунктом 12 настоящего Положения, обязан обеспечить:

1) охрану пусковой площадки и опасной зоны от проникновения посторонних лиц, меры защиты персонала и сохранность фейерверочных изделий. Устроитель фейерверка несет ответственность за безопасность за пределами согласованной охранной зоны, а ответственность за защиту от проникновения посторонних в согласованную охранную зону и их безопасность несет организатор фейерверка;

2) место проведения фейерверка первичными средствами пожаротушения или по согласованию с ПСЧ-43 ФГКУ "1-ОФПС по Костромской области"

боевым расчетом на пожарном автомобиле; границы опасной зоны должны иметь ограждение и соответствующие предупредительные надписи.

27. При подготовке и проведении фейерверка запрещается:

- 1) курить и разводить огонь, оставлять пиротехнические средства без охраны на площадках, с которых запускаются пиротехнические изделия;
- 2) находиться в пределах опасной зоны проводимого фейерверка;
- 3) уничтожать непригодные и неиспользованные пиротехнические изделия в не установленных для этих целей местах.

28. Площадка для фейерверков должна быть оснащена двумя порошковыми огнетушителями типа ОП-5, емкостью с водой не менее 0,2 куб. м или ящиком с песком и лопатой, а также полотном из асбеста, грубошерстной ткани или войлока размером 1х1 м.

29. Организатор и устроитель фейерверка обязаны осмотреть и очистить территорию от отработанных, несработавших пиротехнических изделий и их опасных элементов.

IV. Заключительные положения

30. За несоблюдение Положения о порядке организации и проведения, массовых мероприятий и фейерверков в городском округе-город Галич, совершение противоправных действий при их проведении виновные несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о порядке организации и проведения, массовых мероприятий, фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий на территории городского округа-город Галич Костромской области

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении массового мероприятия

1. Вид мероприятия _____

2. Организатор мероприятия и лицо, ответственное за проведение массового мероприятия _____

(для юридических лиц, органов местного самоуправления, органов государственной власти- _____

наименование, фамилия, имя, отчество руководителя и ответственного лица; для физических _____

лиц, индивидуальных предпринимателей- фамилия, имя, отчество)
3. Юридический (фактический), почтовый адрес _____ ад-

4. Контактные телефоны _____

5. Место проведения массового мероприятия _____

6. Дата проведения, время начала и окончания массового мероприятия _____

7. Предполагаемое количество участников массового мероприятия _____

8. Форма обеспечения на массовом мероприятии:
-безопасности и общественного порядка _____

-организации медицинской помощи _____

-уборки территории _____

-пожарной безопасности (при необходимости) _____

9. Использование пиротехнических изделий (используются, не используются) _____

10. Лицо, ответственное за соблюдение безопасности и общественного порядка при проведении массового мероприятия _____

11. Лицо, ответственное за обеспечение медицинской помощи при проведении массового мероприятия _____

12. Программа мероприятия: _____

13. Перечень приложений к уведомлению: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (должность)
_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение №2
к Положению о порядке организации и проведения, массовых мероприятий, фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий на территории городского округа-город Галич Костромской области

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении фейерверка

1. Вид фейерверка _____

2. Организатор фейерверка _____

(для юридических лиц, органов местного самоуправления, органов государственной власти- _____

наименование, фамилия, имя, отчество руководителя и ответственного лица; для физических _____

лиц, индивидуальных предпринимателей- фамилия, имя, отчество)
3. Устроитель фейерверка _____

(наименование, фамилия, имя, отчество руководителя, лицензия, контактные телефоны)

4. Юридический (фактический), почтовый адрес организатора фейерверка _____

5. Контактные телефоны организатора фейерверка _____

6. Место проведения фейерверка _____

7. Дата проведения, время начала и окончания фейерверка _____

8. Предполагаемое количество участников и зрителей фейерверка _____

9. Форма обеспечения при проведении фейерверка:
-безопасности и общественного порядка _____

-организации медицинской помощи _____

-уборки территории _____

-пожарной безопасности _____

10. Лицо, ответственное за соблюдение безопасности и общественного порядка при проведении массового мероприятия _____

11. Лицо, ответственное за обеспечение медицинской помощи при проведении массового мероприятия _____

12. Перечень приложений к уведомлению: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (должность)
_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 24 мая 2019 года № 309****О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от 24.06.2014 г. №554 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа-город Галич Костромской области «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа-город Галич Костромской области» (в редакции постановлений от 19.09.2014 г. №777, от 20.03.2015 г. №161, от 01.06.2015 г. №341, от 12.04.2016 г. №261)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 г. №210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг», Законом Костромской области от 19.12.2005 г. №345-ЗКО « О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Костромской области»,
постановляю:

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от 24.06.2014 г. №554 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа-город Галич Костромской области

«Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа-город Галич Костромской области» (в редакции постановлений от 19.09.2014 г. №777, от 20.03.2015 г. №161, от 01.06.2015 г. №341, от 12.04.2016 г. №261) изложив приложение в новой редакции согласно приложения.

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

Глава городского округа А.В. Карамышев

**приложение
к постановлению администрации
городского округа – город
Галич Костромской области
от « 24 » _____ 05 _____ 2019 года № 309**

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город
Галич Костромской области
от « 24 » _____ 06 _____ 2014 года № 554

Административный регламент
предоставления администрацией городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими, в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области».

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент «Признание граждан малоимущими, в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации городского округа-город Галич Костромской области, взаимодействие администрации городского округа город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические лица - наниматели (собственники) жилых помещений, проживающие на территории городского округа город Галич Костромской области (далее - заявители).

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

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

(согласно приложению № 1):

1) на интернет-сайте администрации городского округа город Галич Костромской области (www.admgalich.ru);

2) на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (gosuslugi.region.kostroma.ru);

3) в отделе по социальной политике, опеке и попечительству администрации городского округа город Галич Костромской области.

Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела по социальной политике, опеке и попечительству, предоставляющие муниципальную услугу:

1) при личном обращении заявителя в отдел по социальной политике, опеке и попечительству администрации городского округа-город Галич Костромской области;

2) посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты;

3) на интернет-сайте администрации городского округа город Галич Костромской области (www.admgalich.ru);

4) на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (gosuslugi.region.kostroma.ru), в Государственной информа-

ционной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);

5) на информационных стендах администрации городского округа;

6) на информационных стендах в общественных организациях, органах территориального общественного самоуправления (по согласованию);

7) в средствах массовой информации, буклетах, брошюрах.

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

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

информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

1) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

3) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);

4) время приема и выдачи документов специалистами администрации городского округа;

5) срок принятия администрацией городского округа решения о предоставлении муниципальной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрации городского округа в ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Признание граждан малоимущими, в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа-город Галич Костромской области» (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа- город Галич Костромской области в лице отдела по социальной политике, опеке и попечительству (далее – отдел).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

а) о признании граждан малоимущими, в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа-город Галич Костромской области;

б) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) постановления администрации городского округа о признании граждан малоимущими, в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа- город Галич Костромской области;

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги – в течении 30 рабочих дней со дня предоставления (направления) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа

га.

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

1) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ;

2) Федеральным законом от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета № 168, 30.07.2010);

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

4) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 г. № 17 «Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления малоимущим гражданам, признанными нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

5) Законом Костромской области от 19.12.2005 года № 345-ЗКО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилого фонда по договорам социального найма в Костромской области»;

6) Постановлением администрации Костромской области «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Костромской области»;

7) Уставом муниципального образования городского округа город Галич Костромской области (принят Думой города Галича 20.06.2005 года постановлением № 430);

8) Постановлением Думы города Галича Костромской области от 02.09.2005 года № 446 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в городе Галиче»;

Постановлением администрации городского округа город Галич Костромской области «Об утверждении пороговых значений дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими»;

Постановлением администрации городского округа город Галич Костромской области «Об утверждении средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования городского округа-город Галич Костромской области»

11) настоящим административным регламентом.

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о признании граждан малоимущими, в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области входят:

1) заявление о признании граждан (гражданина) малоимущим в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа-город Галич Костромской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо копия такого документа, заверенная в установленном порядке, а именно один из следующих:

а) паспорт гражданина Российской Федерации для граждан РФ старше 14 лет, проживающих на территории РФ;

б) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;

в) общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в РФ, граждан России постоянно проживающих в России);

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

4) документы, подтверждающие размер заработной платы, стипендии, суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов, начисленных пенсий, доплат к ним и пособий;

5) копии документов о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и (или) членов семьи недвижимого имущества, подлежащего налогообложению или выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении каждого члена семьи заявителя;

при наличии в собственности заявителя и (или) членов его семьи недвижимого имущества, подлежащего налогообложению:

а) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости или выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

6) при наличии в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортного средства (средств), подлежащего налогообложению:

а) копии паспорта транспортного средства (средств);

б) копии документов, подтверждающие стоимость транспортного средства (средств);

7) справка из органа социальной защиты населения о размере всех получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат;

8) копия документа о выплатах, производимых органом службы занятости по месту жительства гражданина;

9) копии налоговых деклараций о доходах, в том числе о доходах налогоплательщиков, применяющих специальные режимы налогообложения, с отметкой налоговых органов, или другие документы, подтверждающие доходы за расчётный период.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные

в подпунктах 7,8,9, подпункте 5(а,б), запрашиваются органом, осуществляющим признание граждан малоимущими, в государственных органах, органе местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 5(а) пункта 10 направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы указанные в подпунктах 1,2,3,4,5,6(а,б) предоставляются заявителем самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении администрации городского округа-город Галич Костромской области либо подведомственных администрации городского округа организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

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

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации городского округа-город Галич Костромской области предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, работника организации при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Все документы предоставляются в копиях с одновременным приложением оригинала. Копия документа после проверки её соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригинал документа возвращается заявителю.

12. Отказа в признании гражданина малоимущим допускается в случае, если:

1) заявителем не представлены (не направлены) документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) документы, необходимые для решения вопроса о признании гражданина малоимущим, не подтверждают право гражданина на признание малоимущим в соответствии с настоящим административным регламентом;

2.1 ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о признании гражданина малоимущим, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

3) превышено одно из пороговых значений настоящего административного регламента.

13. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

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

17. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, (к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

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

Прилегающая к месторасположению администрации городского округа-город Галич Костромской области территория оборудована местами для

парковки автотранспортных средств;

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

3) у входа в отдел размещается табличка с наименованием отдела;

4) помещения отдела соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

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

6) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

7) 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;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения
блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно

приложению № 3 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги:

график приема граждан специалистами;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

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

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

- возможность самостоятельного передвижения по территории, а которой расположены здания, а также входа в такие здания и входа 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 оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учётом 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 по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защите населения;

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

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

18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги является возможность обращения граждан в любое удобное для них время в рамках графика работы отдела, без предварительной записи.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

19. Предоставление муниципальной услуги может также осуществляться областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - 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 МФЦ без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

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

21. Заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов,

полученной от администрации городского округа;

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

Глава 3. Административные процедуры

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

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

1) прием и регистрация документов;

2) изучение документов;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение гражданина в отдел по средством:

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

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

3) направления заявления и документов в соответствии с пунктом 21 настоящего административного регламента, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

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

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет предоставленные документы на предмет выявления оснований для отказа в приеме документов (п. 12 настоящего административного регламента).

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

1) оформляет и регистрирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма;

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

26. В случае соответствия предоставленных документов установленному в пункте 10 перечню:

1) 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)

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

3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (входящей корреспонденции);

4) выдает заявителю расписку с указанием даты приема и регистрационного № и передает, а в случае поступления документов по почте/электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя) (приложение №4 к настоящему административному регламенту);

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

27. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

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

29. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) формирует личное дело заявителя,

2) осуществляет иные административные действия (например: вводит в электронную базу данных информацию, содержащуюся в документах, предоставленных заявителем,

3) проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их перечню п. 10 настоящего регламента;

4) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги.

На основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

30 При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) оформляет сведения об определении размера дохода гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в целях признания их малоимущими (приложение № 5к настоящему административному регламенту)

2) оформляет сведения об определении стоимости имущества гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в целях

признания их малоимущими (приложение №5 к настоящему административному регламенту);

3) оформляет расчёт порогового значения дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи (приложение №5 к настоящему административному регламенту);

4) проекта постановления главы городского округа о признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области (согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту).

31 Сведения об определении размера дохода и стоимости имущества гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в целях признания их малоимущими, расчёт порогового значения дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи, приобщается к поступившим документам.

32. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту)).

33. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского округа и передает проекты актов и комплект документов главе администрации городского округа для принятия решения.

34. Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 18 календарных дней.

35. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение специалистом отдела комплекта документов заявителя.

36. Если проект постановления главы городского округа о признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области (уведомление об отказе) не соответствует законодательству, начальник отдела возвращает его специалисту, подготовившему проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

37. В случае проекта постановления главы городского округа о признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области действующему законодательству или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) предоставляется главе городского округа на подпись и заверяется печатью администрации городского округа город Галич Костромской области;

2) передается комплект документов заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство.

38. Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

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

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

40. Специалист, ответственный, за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), указанных в запросе (приложение №7 к настоящему административному регламенту);

2) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронном виде) документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

41. Максимальный срок исполнения административных действий 2 часа.

42. Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

43. Начальник отдела осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

44. Текущий контроль осуществляется начальник отдела путем проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

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

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

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

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

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

В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе 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 до судебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

48. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в до судебного (внесудебном) порядке.

49. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа при предоставлении муниципальной услуги в до судебного (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

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

51. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

52. Жалоба на решения и действия (бездействие), организаций, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу 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 и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников.

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

54. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа город Галич Костромской области, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, либо вышестоящий 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 по социальной политике администрации городского округа, многофункционального центра, организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом по социальной политике, опеке и попечительству администрации городского округа город Галич Костромской области, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2) отказывает в удовлетворении жалобы, заявителю направляется ответ с аргументированными разъяснениями о причинах принятого решения, а

также о порядке обжалования принятого решения.

56. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 54 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

57. 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 52 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма 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. № 2.

Контактные телефоны (телефоны для справок): 8 (49437) 2-21-67.

Адрес электронной почты: gograd_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

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области"

В администрацию городского округа город Галич Костромской области

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес проживания и регистрации, адрес юридического лица)

(контактный телефон)

Заявление

о признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Прошу признать меня (мою семью в составе человек) малоимущей (-им, -ими) в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

« ____ » _____ 20__ года

Дата подачи заявления

_____ подпись

Приложение №3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области"

Блок - схема

предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа город Галич Костромской области

«Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области»



Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области"

Расписка

в получении документов предоставленных для определения размера дохода и стоимости имущества находящегося в собственности граждан и подлежащих налогообложению.

Я, фамилия, имя, отчество, специалист отдела по социальной политике администрации городского округа _____ принял(а) от _____, зарегистрированного (ой) по постоянному месту жительства по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. _____, д. _____, кв. _____ заявление о признании малоимущим, в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма. К заявлению прилагается следующий перечень документов:

1	Копия паспорта гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность	
2	Документы, подтверждающие размер заработной платы, стипендии	
3	Документы, подтверждающие суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов	
4	Документы о суммах начисленных пенсий, доплат к ним и пособий	
5	Документ из органа социальной защиты населения о размере получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат	
6	Документ о выплатах, производимых органом службы занятости по месту жительства гражданина	
7	Копии налоговых деклараций о доходах, в том числе о доходах налогоплательщиков, применяющих специальные режимы налогообложения, с отметкой налоговых органов, или другие документы, подтверждающие доходы за расчетный период	
8	Копия паспорт (а) транспортного (ых) средства (средств) (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению)	
9	Документы, подтверждающие стоимость транспортного (ых) средства (средств) (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению)	
10	Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости или выписка из Единого государственного реестра недвижимости	

(дата получения)
(подпись)

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области"

РАСЧЁТ

/размера дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности и подлежащего налогообложению гражданина(ки): _____, зарегистрированного (ой) по адресу постоянного места жительства: Костромская область, г. Галич, ул. _____, д. _____, кв. _____ :

Порог стоимости имущества на одного члена семьи: СЖ = НП * РС * РЦ, (руб.)		
1	Стоимость транспортного (ых) средства (средств), руб.	
2	Стоимость недвижимого имущества, руб.	
3	Кадастровая стоимость или нормативная цена земли, руб.	
Расчетная стоимость имущества, приходящаяся на одного члена семьи:		
Порог среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи ПД = (СЖ/ПН)/РС+ПМ, (руб.)		
1	Состав семьи гражданина-заявителя, чел.	
2	Размер заработной платы, стипендии, всех членов семьи, руб.	
3	Суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов, руб.	
4	Суммы начисленных пенсий, доплат к ним и пособий, руб.	
5	Размер получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат, руб.	
6	Выплаты, производимые органом службы занятости по месту жительства гражданина	
7	Доходы за расчетный период, подтвержденные налоговыми декларациями.	
Расчетный среднемесячный совокупный доход, приходящийся на каждого члена семьи (РД), (руб.)		

Расчёт составил: _____ / _____ /
(подпись) Ф. И. О.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма
на территории городского округа город Галич Костромской области"



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « ____ » _____ 20__ г.	№ _____
---------------------------	---------

О признании _____ малоимущей

постановляю:

1. Признать гражданку _____, (состав семьи _____) зарегистрированную по постоянному месту жительства по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. _____, д. _____, кв. _____ малоимущей, для постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава _____ городского округа
Ф.И.О.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на
территории городского округа город Галич Костромской области"



Кому:
Куда:

Администрация городского округа -
город Галич Костромской области

Революции пл., д. 23 "а", г. Галич,
Костромская область, 157201
Тел/факс: (49437) 2-17-20
e-mail: gorod_galich@adm44.ru
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477
ИНН/КПП 4403000931/440301001

" ____ " _____ 20__ г. № _____

На № _____ от _____

Ваше заявление о признании Вас малоимущим с целью постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях рассмотрено в администрации городского округа.

В соответствии с постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от _____ 20__ г. № _____ Вы признаны малоимущим.

Дополнительно сообщаем Вам, что в целях подтверждения статуса малоимущих на основании ст.12 закона Костромской области от 19.12.2005 года № 345-ЗКО "О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Костромской области» переоценка размера доходов и стоимости имущества граждан осуществляется каждые 3 года.

Глава _____ городского округа
Ф.И.О.

О признании малоимущим
Уважаемый(ая) _____ !

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального най-
ма на территории городского округа город Галич Костромской области"



Кому:
Куда:

Уважаемый(ая) _____!

Ваше заявление о признании малоимущим в целях постановки на
учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях рассмотрено в админи-
страции городского округа. Вам отказано в признании малоимущим в связи с
тем, _____ что

Глава городского округа

Ф.И.О.

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

Революции пл., д. 23 "а", г. Галич,
Костромская область, 157201
Тел/факс: (49437) 2-17-20
e-mail: gorod_galich@adm44.ru
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477
ИНН/КПП 4403000931/440301001

" _____ " _____ 20 ____ г. № _____
На № _____ от _____ г.

Исполнитель:

**Памятка для работодателей,
применяющих труд несовершеннолетних граждан**

В связи с наступлением летнего каникулярного периода, когда наиболее часто привлекаются несовершеннолетние граждане для осуществления трудовой деятельности в свободное от учебы время, работодателям необходимо обратить особое внимание при привлечении данной категории граждан на оформление трудовых отношений с ними. Законодательством предусмотрены особые социальные гарантии несовершеннолетним работникам в сфере трудовых отношений, которые необходимо соблюсти при заключении трудового договора (ст. 63 ТК РФ):

заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими
возраста **16 лет**;

работодатель вправе принять на работу лиц моложе 16 лет, если
они:

достигли **15 лет** и получили (получают) общее образование,
для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их
здоровью;

достигли возраста **14 лет** и получают общее образование,
для выполнения в свободное от получения образования
время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью
и без ущерба для освоения образовательной програм-
мы, **с согласия одного из родителей
(попечителя) и органа опеки и попечительства.**

Работодатель обязан:

ознакомить подростка с характером работы и условиями оплаты труда;
объяснить права и обязанности;
рассказать о правилах внутреннего трудового распорядка;
провести инструктаж по технике безопасности, правилам охраны труда и
пожарной безопасности.

**Продолжительность рабочего времени
несовершеннолетнего работника (ст. 92,94 ТК РФ):**

в период каникул:

для 14-16 летних - 5 часов в день и 24 часа в неделю;
для 16-18 летних - 7 часов в день и 35 часов в неделю;

в течение учебного года:

для 14-16 летних- 2,5 часа в день;
для 16-18 летних- 4 часа в день.

**Работы, на которых запрещается применение труда
для лиц в возрасте до 18 лет (ст. 265 ТК РФ):**

работы с вредными и (или) опасными условиями труда;
подземные работы;
работы, выполнение которых может причинить вред здоровью, нравственно-
му развитию подростков (игорный бизнес работа в ночных клубах,
производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными
изделиями, наркотическими и токсическими препаратами);
переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей,
превышающих установленные для них предельные норм.

В отношении несовершеннолетних работников запрещается:

направление в служебные командировки;

привлечение к сверхурочной работе;
работа в ночное время;
работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 268 ТК РФ);
работа, выполняемая вахтовым методом (ст. 298 ТК РФ);
работа по совместительству (ст. 282 ТК РФ);
работа в религиозной организации (ст. 342 ТК РФ);
работа с материальной ответственностью (ст. 244 ТК РФ).

Работодателю необходимо помнить:

во всех случаях трудоустройство работника моложе 18 лет допускается
только после проведения предварительного медицинского осмотра (ст.
266 ТК РФ);

ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 31 календарный день, в удобное
для них время (ст.267 ТК РФ);

не устанавливается испытание при приеме на работу лиц, не достигших в
возрасте до 18 лет (ст. 70 ТК РФ);

при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника
производится пропорционально отработанному им времени (ст. 93 ТК
РФ);

в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую
книжку, другие документы, связанные с работой, и произвести с ним
окончательный расчет (ст. 80 ТК РФ).

ВАЖНО:

Данная категория работников является наиболее уязвимой, а поэтому
и социально-защищенной со стороны государства! Привлечение несовершен-
нолетних работников без оформления трудовых отношений недопустимо!

**За нарушение трудового законодательства, в том числе неоформ-
ление трудовых отношений с работниками, предусмотрена административная ответственность в виде штрафов:** ч.3 ст.5.27 КоАП РФ за фактиче-
ское допущение к работе лицом, не уполномоченным на это работодателем, в
случае, если работодатель или его уполномоченный на это представитель
отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически
допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (не
заключает с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор)
предусмотрен штраф на граждан - 3 до 5 т.р., должностных лиц - от 10 до 20
т.р., ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ за уклонение от оформления или ненадлежащее
оформление трудового договора предусмотрен штраф на должностных лиц -
от 10 до 20 т.р., на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность
без образования юридического лица - от 5 до 10 т.р., на юридических лиц - от
50 до 100 т.р.

**За нарушения требований охраны труда, приведшие к несчастному слу-
чаю, предусмотрена уголовная ответственность (ст. 143 УК РФ)**

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 (столовая), 2-этажное (один подземный), общей площадью 406,5 кв. м., с кадастровым номером 44:26:022301:74, с земельным участком с кадастровым номером 44:26:022301:85, общей площадью 520 кв. м., расположенного по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. Леднева, д. 52, литер В.

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

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа город Галич Костромской области на 2019 год, утверждённый решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 25.12.2018 года № 329 (в редакции решения Думы городского округа - город Галич Костромской области от 21.02.2019 года № 337, от 14.05.2019 года № 356).

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа - город Галич Костромской области от 28.05.2019 года № 271-р «Об организации и условиях проведения торгов».

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

Шаг аукциона 62725 рублей.

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

Аукцион состоится 28 июня 2019 года в 13.00 часов по адресу: пл. Революции, д. 23 «а», каб. № 47.

Приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается **24 июня 2019 года в 17.00.** часов по московскому времени.

Дата определения участников аукциона 26 июня 2019 года в 13.00. часов.

Характеристика имущества: нежилое здание (столовая), 2-этажное (один подземный), общей площадью 406,5 кв. м., с кадастровым номером 44:26:022301:74, с земельным участком с кадастровым номером 44:26:022301:85, общей площадью 520 кв. м., расположенное по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. Леднева, д. 52, литер В. Фундамент ленточный, материал стен — кирпич, материал перекрытий — железобетонные, кровля — металлическая, полы бетонные.

Начальная рыночная стоимость составляет 1 254 500 руб. (с учетом налога на добавленную стоимость).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 250 900 руб. (Двести пятьдесят тысяч девятьсот рублей.) Срок поступления задатка не позднее **24 июня 2019 года** на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области лицевой счет 05413009400), ИНН 4403003160, КПП 440301001, БИК 043469001, ОК-ТМО 34708000, расчетный 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 Продавца: УФК по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области), ИНН 4403003160, КПП 440301001, расчетный счет 40101810700000010006, Банк ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА Г. КОСТРОМА, БИК 043469001, ОКТМО 34708000, Код бюджетной классификации – 901 114 02043 04 0000 410.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области по адресу: Костромская область, г. Галич, площадь Революции, д. 23 «а», кабинет № 47, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 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 дей-

ствий 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: Костромская область, г. Галич, площадь Революции, д. 23 «а», кабинет № 47, телефон 8 (49437) 2-10-20.

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 муниципально-го имущества – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

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

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится **28 июня 2019 года** в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области по адресу: Костромская область, г. Галич, площадь Революции, д. 23 «а», кабинет № 47 (день проведения торгов).

Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:

ответственный исполнитель – Шахова Юлия Сергеевна, тел. 8 (49437) 2-10-20, факс 8 (49437) 2-17-20 в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по адресу: 157201, Костромская область, г. Галич, площадь Революции, д. 23 «а», кабинет № 47, e-mail: kumi@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: торги, проведение которых назначено на 25 июня 2018 года не состоялись по причине отсутствия заявок (протокол от 21.06.2018 года).

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов по продаже комплекса движимого муниципального имущества:

— Бульдозер, трактор ДЗ-42 гусеничный, паспорт самоходной машины и других видов техники АА 413370, государственный регистрационный знак 44 КМ 5780, год выпуска 1986;

— Трактор МТЗ-80 колесный, паспорт самоходной машины и других видов техники АА 520431, государственный регистрационный знак 44 КМ 5784, год выпуска 1992;

— Полуприцеп ОЗТП-9554, паспорт самоходной машины и других видов техники АА 520437, государственный регистрационный знак 44 КМ 5779, год выпуска 1989;

— Полуприцеп (машина для внесения удобрений) ПРТ-10, паспорт самоходной машины и других видов техники АА 520442, государственный регистрационный знак 44 КМ 5778, год выпуска 1989; посредством публичного предложения.

1. Основание проведения торгов и характеристика имущества.

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением правительства Российской Федерации от 22.07.2002 года № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены».

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского округа город Галич Костромской области на 2019 год, утверждённый решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 25.12.2018 года № 329 (в редакции решения Думы городского округа - город Галич Костромской области от 21.02.2019 года № 337, от 14.05.2019 года № 356).

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа - город Галич Костромской области от 28.05.2019 года № 272-р «Об организации и условиях проведения торгов».

Характеристика имущества:

Комплекс движимого муниципального имущества:

— Бульдозер, трактор ДЗ-42, паспорт самоходной машины и других видов техники АА 413370, государственный регистрационный знак 44 КМ 5780, тип 3, год выпуска 1986, заводской № машины (рамы) — 364657, двигатель № — 7070305, коробка передач № — 46965, основной ведущий мост (мосты) № — 46965, цвет красный, тип двигателя — гусеничный, мощность двигателя кВт (п.с.) — 69+3,5 (90), конструктивная масса г. — 6370, максимальная конструктивная скорость км/ч — 11,8, габаритные размеры мм. — 1740+30x4240x2923, предприятие-изготовитель — Волгоградский тракторный завод;

— Трактор МТЗ-80, паспорт самоходной машины и других видов техники АА 520431, государственный регистрационный знак 44 КМ 5784, тип 3, год выпуска 1992, заводской № машины (рамы) — 813968, двигатель № — 912794, коробка передач № — 572395, основной ведущий мост (мосты) № — 11160, цвет синий, тип двигателя — колесный, мощность двигателя кВт (п.с.) — 55,16 (75), конструктивная масса г. — 3160, максимальная конструктивная скорость км/ч — 33,38, габаритные размеры мм. — 3815x1970x2470, предприятие-изготовитель — Минский ГСП;

— Полуприцеп ОЗТП-9554, паспорт самоходной машины и других видов техники АА 520437, государственный регистрационный знак 44 КМ 5779, тип 3, год выпуска 1989, заводской № машины (рамы) — 4399, цвет синий, тип двигателя — колесный, конструктивная масса г. — 4630, максимальная конструктивная скорость км/ч — 35, габаритные размеры мм. — 7424x2500x1400, предприятие-изготовитель — Орский завод тракторных прицепов;

— Полуприцеп (машина для внесения удобрений) ПРТ-10, паспорт самоходной машины и других видов техники АА 520442, государственный регистрационный знак 44 КМ 5778, тип 3, год выпуска 1989, заводской № машины (рамы) — 9542, цвет красный, тип двигателя — колесный, конструктивная масса г. — 3950, максимальная конструктивная скорость км/ч — 30, габаритные размеры мм. — 7220x2520x2750, предприятие-изготовитель — Бобруйский завод тракторных деталей и агрегатов.

2. Условия проведения торгов.

Дата проведения аукциона **28 июня 2019 года в 14.00 часов. (время московское)**

- цена первоначального предложения устанавливается в размере начальной цены – 426 500 руб. (с учетом налога на добавленную стоимость);

- минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения) – 213 250 руб.;

- величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): – 42 650 руб.;

- величина повышения цены («шаг аукциона») – 21 325 руб.;

- размер задатка – 85 300 руб.

3. Форма подачи предложений о цене муниципального имущества.

Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении муниципального имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

4. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов.

Оплата муниципального имущества при продаже посредством публичного предложения производится победителем продажи посредством публичного предложения в течение **10 рабочих дней** с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества в размере установленной по итогам продажи посредством публичного предложения цены продажи за вычетом суммы задатка, который засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Денежные средства должны быть внесены одновременно в безналичном порядке на счет Продавца:

УФК по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным иму-

ществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области), ИНН 4403003160, КПП 440301001, расчетный счет 40101810700000010006, Банк ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА Г. КОСТРОМА, БИК 043469001, ОКТМО 34708000, Код бюджетной классификации — 901 114 02043 04 0000 410.

5. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 85300 руб. (Восемьдесят пять тысяч триста рублей) перечисляется не позднее 24 июня 2019 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области лицевой счет 05413009400), ИНН 4403003160, КПП 440301001, БИК 043469001, ОКТМО 34708000, расчетный счет 40302810534693000126, Банк ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА Г. КОСТРОМА.

Срок поступления задатка – не позднее 24 июня 2019 года.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со [статьей 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.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Претенденты, задатки которых не поступили на счет Продавца в указанный срок, к участию в торгах не допускаются. Назначение платежа: задаток для участия в торгах по продаже комплекса движимого муниципального имущества.

6. Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений.

Заявки с прилагаемыми к ним документами на участие в аукционе по продаже муниципального имущества посредством публичного предложения принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области по адресу: Костромская область, г. Галич, площадь Революции, д. 23 «а», кабинет № 47, с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент представляет Продавцу в установленный настоящим информационным сообщением срок: заявку по прилагаемой к настоящему информационному сообщению форме и документы в соответствии с перечнем, опубликованным в настоящем информационном сообщении. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Дата начала подачи заявок и прилагаемых к ним документов – 30 мая 2019 года.

Дата окончания подачи заявок и прилагаемых к ним документов – **24 июня 2019 года (до 17.00 час. по московскому времени)**. Заявки, поступившие по истечении срока приема, 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:

7. 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 печатное юридическое лицо (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом);

- 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 печат-

ти) 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 и иные не оговоренные в них исправления.

8. Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества - не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

9. Порядок ознакомления с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества.

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 область, г. Галич, пл. Революции д. 23а, каб. № 47, по телефону: **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.

Все вопросы, касающиеся проведения продажи муниципального имущества посредством публичного предложения, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации, Костромской области.

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

Ограничений участия в продаже посредством публичного предложения не установлено.

11. Порядок определения лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества при проведении его продажи посредством публичного предложения.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения 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, указанным в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка на участие в продаже посредством публичного предложения 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 публичного предложения является исчерпывающим. По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками продажи посредством публичного предложения. Претендент, допущенный к участию в продаже посредством публичного предложения, приобретает статус участника продажи посредством публичного предложения с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками продажи муниципального имущества посредством публичного предложения.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсеечения.

Предложения о приобретении муниципального имущества заявляются участниками продажи посредством публичного предложения подписанием их карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем шаге понижения».

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену муниципального имущества.

Победителем продажи посредством публичного предложения признается участник, предложивший более высокую цену; номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Результаты продажи посредством публичного предложения оформляются протоколом об итогах продажи посредством публичного предложения, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи муниципального имущества.

Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

12. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества.

Дата определения участников продажи посредством публичного предложения — **26 июня 2019 года**.

Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится **28 июня 2019 года** в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области по адресу: Костромская область, г. Галич, площадь Революции, д. 23 «а», кабинет № 47 (день проведения продажи посредством публичного предложения).

13. Требования к оформлению представляемых документов.

Представляемые претендентами документы должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке.

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

14. Информация обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества.

Торги, проведение которых назначено на 15 апреля 2019 года не состоялись по причине отсутствия заявок (протокол от 11.04.2019 года).

Торги, проведение которых назначено на 17 мая 2019 года не состоялись по причине отсутствия заявок (протокол от 15.05.2019 года).

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.

157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-17-01, 2-13-91
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru

Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской области

Объем: 16 листов формата А4. Подписано в печать: 30.05.2019 г. Тираж: 17 экз

Учредители:
Дума городского округа - город Галич Костромской области.
Администрация городского округа - город Галич Костромской области
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А
Телефон: (49437) 2-16-48, 2-24-86, 2-13-91

Ответственный за
выпуск:
Чижов Д.А.