



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№37(1064)

16 сентября
2021 года

Бесплатно

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

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 08 сентября 2021 года № 594 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 18.08.2020 года №519 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»»;
- от 08 сентября 2021 года № 595 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 08.09.2020 года №561 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»»;
- от 10 сентября 2021 года № 602 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»;
- от 13 сентября 2021 года № 604 «Об утверждении в новой редакции Положения антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области и её состава»;
- от 13 сентября 2021 года № 605 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 01.03.2016 года № 123 «Об утверждении перечня предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальных услуг»»;

Извещение о проведении торгов;

Извещение о проведении торгов;

ПРОТОКОЛ № U61754-1 по рассмотрению заявок на участие в аукционе в электронной форме;

ПРОТОКОЛ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА № U61754-2.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 08 сентября 2021 года №594

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 18.08.2020 года №519 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»»

В связи с приведением в соответствие с решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 07.09.2021 г. №82 «О внесении изменений в решение Думы городского округа - город Галич Костромской области от 17.12.2020 года №24 «О бюджете городского округа - город Галич Костромской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» и заключением контрольно-счетной палаты городского округа — город Галич Костромской области по итогам финансово-экономической экспертизы от 09.09.2020 года №49 постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 18.08.2020 года №519 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных

некоммерческих организаций городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы», изложив муниципальную программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы» в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава городского округа А.В. Карамышев

Приложение
к постановлению администрации городского округа — город Галич Костромской области от « 08 » 09 2021 г. № 594
Утверждена
постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от « 18 » августа 2020 г. № 519

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПОДДЕРЖКА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2021-2023 ГОДЫ»

Раздел I. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Ответственный исполнитель Программы	Администрация городского округа город Галич Костромской
2. Соисполнители Программы	1)КУМИ и ЗР администрации городского округа - город Галич Костромской области 2)Социально ориентированные некоммерческие организации
3. Подпрограммы Программы	-
4. Программно-целевые инструменты	отсутствуют

5. Цели Программы	Обеспечение организационных, правовых, финансовых условий для развития и деятельности социально ориентиро-
6. Задачи Программы	1) создание оптимальных условий для реализации деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций; 2) формирование открытой и конкурентной системы финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций; 3) вовлечение различных слоев населения в совместную деятельность и обеспечение прав граждан на участие в общественной, культурной и политической жизни города; 4) активизация и популяризация деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.
7. Целевые индикаторы и показатели программы.	1) Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших финансовую поддержку. 2) Количество мероприятий, проведенных социально ориентированными некоммерческими организациями. 3) Охват участников мероприятиями, проводимыми социально ориентированными некоммерческими организациями.
8. Сроки и этапы реализации Программы	2021-2023 годы, без деления на этапы
9. Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования реализации Программы составляет 71,2 тыс. руб., из них: в 2021 году – 71,2 тыс. руб., в 2022 году – 0,0 тыс. руб., в 2023 году – 0,0 тыс. руб.
10. Конечные результаты реализации Программы	1) количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая поддержка, 2) увеличение количества проведенных общественных мероприятий, 3) увеличение охвата участников мероприятиями, проводимыми социально ориентированными некоммерческими организациями.

Раздел II. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ СФЕРЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА, ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И АНАЛИЗ СОЦИАЛЬНЫХ, ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ПРОЧИХ РИСКОВ ПРОГРАММЫ.

Одним из приоритетов Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации является развитие институтов гражданского общества.

Улучшение качества жизни населения невозможно без активного непосредственного участия населения в решении общественно значимых задач, стоящих перед органами власти и органами местного самоуправления, которое достигается в том числе путем создания организационных, правовых, финансовых условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и органов местного самоуправления.

В соответствии с частью 3 статьи 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» к полномочиям органов местного самоуправления по решению вопросов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций относится создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций. В соответствии со статьей 130 Конституции Российской Федерации местное самоуправление обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью.

Решение задач совершенствования муниципального управления невозможно без активного вовлечения институтов гражданского общества. На сегодняшний день в городском округе город Галич накоплен большой опыт по формированию механизма взаимодействия органов местного самоуправления и общественных объединений, прежде всего, органов территориального общественного самоуправления и социально ориентированных некоммерческих организаций, которые являются проводником обратной связи между населением и исполнительными органами местного самоуправления. При их помощи исполнительные органы местного самоуправления получают информацию об эффективности своих действий, сокращают разрыв между властью и обществом, снижают социальную напряженность. Они способны не только профессионально участвовать в решении возникающих проблем, оказывать качественные социальные услуги населению, но и выражать интересы граждан, организовывать их на самостоятельное решение проблем.

Гражданский сектор городского округа город Галич представлен разными видами некоммерческих организаций.

Заметное место в общественной жизни города занимает Галичская городская организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда и вооруженных сил и правоохранительных органов. Это наиболее массовое, действенное формирование, уделяющее большое внимание вопросам социальной защиты ветеранов и пенсионеров, а также вопросам патриотического воспитания граждан.

Галичская организация Всероссийского общества слепых осуществляет деятельность по социальной защите и реабилитации людей с ограниченными возможностями по зрению.

Базовыми проблемами остаются:

- 1) низкая финансовая устойчивость;
- 2) пассивное восприятие населением происходящих социально значимых событий;
- 3) невысокая степень вовлеченности граждан в решение вопросов местного значения;
- 4) нереализованный потенциал социально ориентированных некоммерческих организаций как равноценных партнеров и участников государственных и муниципальных заказов на оказание услуг населению.

На сегодняшний день в развитии социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа имеется комплекс проблем, которые можно решить при активной поддержке администрации городского округа, это организация работы с ветеранами и инвалидами, социальная поддержка населения, развитие спорта и патриотическое воспитание молодежи. Поэтому необходим комплексный и последовательный подход, который предполагает использование программно-целевого метода, обеспечивающего увязку меро-

приятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию управления и контроля.

Раздел III. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИОРИТЕТОВ И ЦЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ СФЕРЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ПРОГНОЗ РАЗВИТИЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ СФЕРЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ИТОГАМ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Приоритеты государственной политики в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и органов местного самоуправления определяются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
Законом Костромской области от 20 октября 2011 года №131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций»;
Законом Костромской области от 7 июля 2010 года №642-4-ЗКО «О взаимодействии органов государственной власти Костромской области с Советом муниципальных образований Костромской области».

Одним из приоритетных направлений долгосрочной политики социальной поддержки населения является развитие сектора негосударственных некоммерческих организаций в сфере оказания социальных услуг, в том числе:

создание прозрачной и конкурентной системы государственной поддержки негосударственных некоммерческих организаций, оказывающих социальные услуги населению;

реализацию органами государственной власти и органами местного самоуправления программ в области поддержки развития негосударственных некоммерческих организаций;

сокращение административных барьеров в сфере деятельности негосударственных некоммерческих организаций;

содействие развитию практики благотворительной деятельности граждан и организаций, а также распространению добровольческой деятельности (волонтерства).

Приоритетными направлениями поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций являются:

профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
повышение качества жизни людей пожилого возраста;
социальная адаптация инвалидов и их семей;

развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии.

Основными приоритетами государственной политики в сфере реализации Программы, определенными иными нормативными правовыми актами, также являются:

повышение самоорганизации граждан для самостоятельного осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения;

обеспечение участия населения в решении общественных, социально-экономических и нравственных задач, поиск новых подходов к сотрудничеству исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и институтов гражданского общества;

развитие потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций и создание механизма привлечения их на конкурсной основе к выполнению государственного заказа по оказанию социальных услуг.

Раздел IV. ПРОГНОЗ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ МУНИЦИПАЛЬ-

НОЙ ПРОГРАММЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ СОСТОЯНИЯ) УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНСТИТУТОВ, СТЕПЕНИ РЕАЛИЗАЦИИ ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННО ЗНАЧИМЫХ ИНТЕРЕСОВ И ПОТРЕБНОСТЕЙ В СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ СФЕРЕ.

Основной целью Программы является обеспечение организационных, правовых, финансовых условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе, направленной на решение социальных проблем.

Для достижения указанной цели предполагается реализация следующих задач:

повышение роли социально ориентированных некоммерческих организаций;

увеличение объема работ, услуг, выполненных на территории городского округа социально ориентированными некоммерческими организациями; развитие механизмов участия социально ориентированных некоммерческих организаций в реализации государственной политики в социальной сфере городского округа.

В результате выполнения ряда мероприятий, в том числе в рамках реализации Программы, прогнозируется повышение доли жителей городского округа, которым оказаны услуги или помощь социально ориентированными некоммерческими организациями.

По итогам реализации ряда мероприятий прогнозируется повышение гражданской активности населения, в том числе путем привлечения жителей к решению вопросов местного значения.

Использование программно-целевого метода для обеспечения организационных, правовых, финансовых условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций позволит решать социальные проблемы населения путем развития гражданских инициатив в городском округе.

Программу предполагается реализовать в 2021-2023 годы одним этапом.

Раздел V. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЦЕЛОМ, КОНТРОЛЬНЫЕ ЭТАПЫ И СРОКИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ С УКАЗАНИЕМ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ ЗНАЧЕНИЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) ИНДИКАТОРОВ.

Реализация Программы осуществляется в период 2021-2023 годов одним этапом.

Раздел VI. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ И КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, А ТАКЖЕ ИНЫХ СВЕДЕНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С МЕТОДИЧЕСКИМИ УКАЗАНИЯМИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

Состав основных мероприятий Программы определен исходя из необходимости достижения ее целей и задач и предусматривает предоставление финансовой поддержки на реализацию социально значимых проектов и программ.

Перечень мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы» представлен в приложении №1 к Программе.

Предполагается осуществление следующих мероприятий:

- обеспечение участия представителей заинтересованных социально ориентированных некоммерческих организаций в заседаниях общественных и опечительских советов;

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение (2019 г.)	Значения индикаторов		
				2021 год	2022 год	2023 год
1	Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших финансовую поддержку	ед.	1	1	1	1
2	Количество мероприятий, проведенных социально ориентированными некоммерческими организациями	ед.	3	4	4	4
3	Охват участников мероприятиями, проводимыми социально ориентированными некоммерческими организациями	ед.	40	42	45	47

Источником информации для расчета показателей 2, 3 являются отчеты о достижении значений показателей результативности осуществления деятельности социально ориентированными некоммерческими организациями в конце финансового года.

В отчетах указываются:

- количество проведенных организациями мероприятий,
- количество человек, участвующих в мероприятиях.

Оценка эффективности реализации Программы производится в соответствии с порядком оценки эффективности реализации Программы.

Раздел X. ОБОСНОВАНИЕ СОСТАВА И ЗНАЧЕНИЙ СООТВЕТСТВУЮЩИХ

- обеспечение участия представителей заинтересованных социально ориентированных некоммерческих организаций в оценке результативности и эффективности реализуемых муниципальных программ (мероприятий) городского округа в области социальной политики;

- предоставление социально ориентированным некоммерческим организациям возможность публиковать информацию о своих проектах/деятельности, в том числе анонсы мероприятий, приглашения/обращения к целевым группам и другую информацию на сетевых ресурсах администрации городского округа;

- предоставление во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального имущества городского округа, свободного от прав третьих лиц;

- ведение реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей имущественной поддержки;

- обеспечение участия в обучающих семинарах с целью повышения уровня знаний председателей, заместителей председателей и активистов органов ТОС.

Раздел VII. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ В СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ СФЕРЕ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ И (ИЛИ) КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, С ОБОСНОВАНИЕМ ОСНОВНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ И СРОКОВ ПРИНЯТИЯ НЕОБХОДИМЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ.

К мерам государственного регулирования, направленным на достижение цели и конечных результатов реализации Программы, следует отнести формирование и совершенствование нормативных, организационных и иных механизмов, способствующих проведению мероприятий по решению возникающих проблем, оказанию качественных социальных услуг населению, выражению интересов граждан и организации самостоятельному решению.

Система мер правового регулирования в сфере реализации Программы предусматривает разработку нормативно правовых актов администрации городского округа, утверждающих Положения об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений). Кроме того, меры правового регулирования предусматривают внесение изменений в действующие нормативные правовые акты городского округа, регулирующие правовые, организационные, экономические и социальные основы государственной политики в сфере поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

Раздел VIII. ПЕРЕЧЕНЬ И КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ И ПОДПРОГРАММ.

Подпрограммы отсутствуют

Раздел IX. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С РАСШИРОВОККОЙ ПЛАНОВЫХ ЗНАЧЕНИЙ ПО ГОДАМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ВЗАИМОСВЯЗИ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ С ОБОБЩЕННЫМИ ЦЕЛЕВЫМИ ИНДИКАТОРАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В соответствии с поставленными задачами предполагается достижение следующих индикаторов и показателей муниципальной программы:

Социальные показатели (индикаторы) муниципальной программы

«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы».

ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ЭТАПАМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ВНЕШНИХ ФАКТОРОВ И УСЛОВИЙ НА ИХ ДОСТИЖЕНИЕ.

Состав целевых показателей и индикаторов Программы определен таким образом, чтобы обеспечить: наблюдаемость значений показателей (индикаторов) в течение срока реализации Программы; охват всех наиболее значимых результатов реализации мероприятий;

минимизацию количества показателей (индикаторов); наличие формализованных методик расчета значений показателей (индикаторов).

Используемые показатели (индикаторы) соответствуют требованиям адекватности, точности, объективности, достоверности, однозначности, экономичности, сопоставимости, своевременности и регулярности.

Целевые индикаторы и показатели настоящей Программы количественно характеризуют ход ее реализации, решение основных задач и достиже-

ние соответствующих целей, а также:

а) отражают специфику развития конкретной области, проблему и основные задачи, на решение которых направлена реализация программы;

б) имеют количественные значения, которые непосредственно зависят от решения задач и реализации муниципальной программы.

Перечень показателей и индикаторов носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случаях потери информативности показателя (достижение максимального значения или насыщения), изменения приоритетов государственной политики, появления новых технологических и социально-экономических обстоятельств, существенно влияющих на формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Значения показателей (индикаторов) Программы в течение срока ее реализации представлены в Разделе IX. текстовой части Программы.

Влияние внешних факторов и условий на достижение показателей (индикаторов) зависит напрямую от рисков реализации муниципальной программы.

Раздел XI. ИНФОРМАЦИЯ ПО РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА, ВЕДОМСТВЕННЫМ ЦЕЛЕВЫМ ПРОГРАММАМ И ОСНОВНЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ ПОДПРОГРАММ, А ТАКЖЕ ПО ГОДАМ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ).

Реализация мероприятий Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета городского округа, предполагаемых субсидий из федерального бюджета, бюджета Костромской области, а также средств, привлекаемых в установленном порядке из внебюджетных источников.

Общий объем финансирования Программы составляет – 71,2 тыс. рублей, из них: в 2021 году – 71,2 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования программных мероприятий подлежат ежегодному уточнению при формировании федерального, областного и муниципального бюджетов на соответствующий год в соответствии с действующим законодательством. В случае возможного привлечения для реализации мероприятий Программы внебюджетных финансовых средств организаций и физических лиц соответствующие изменения будут внесены в Программу.

Объемы и источники финансирования Программы с распределением по годам представлены в приложении к Программе.

Раздел XII. ОПИСАНИЕ МЕР РЕГУЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ С ЦЕЛЬЮ МИНИМИЗАЦИИ ИХ ВЛИЯНИЯ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ.

К мерам регулирования, направленным на достижение цели и конечных результатов реализации Программы, следует отнести формирование и совершенствование нормативных, организационных и иных механизмов, способствующих проведению мероприятий по реализации, обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, охране собственности и общественного порядка.

На основе анализа мероприятий, предлагаемых для реализации в рамках Программы, выделены следующие риски ее реализации.

Финансовые риски связаны с возможными кризисными явлениями в экономике, что может привести к снижению объемов финансирования программных мероприятий из средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Минимизация данных рисков предусматривается путем применения менее затратных мероприятий; привлечения к реализации мероприятий Программы бизнес-структур на началах частного партнерства, а также благотворителей и добровольцев.

Операционные риски связаны с возможным несвоевременным внесением изменений в нормативную правовую базу и несвоевременным выполнением мероприятий Программы. Данные риски будут минимизированы путем улучшения организации межведомственного взаимодействия участников Программы, повышения ответственности должностных лиц, ответственных исполнителей, соисполнителей за своевременное и высокопрофессиональное исполнение мероприятий Программы.

Информационные риски определяются отсутствием или частичной недостаточностью исходной отчетной и прогнозной информации, используемой в процессе разработки и реализации Программы. С целью управления информационными рисками в ходе реализации Программы будет проводиться работа, направленная на использование статистических показателей, обеспечивающих объективность оценки хода и результатов реализации Программы.

Кроме того, преодолению рисков будет способствовать усиление организационно-методической работы управления по защите населения и территорий городского округа с подведомственными учреждениями, участвующими в реализации данной Программы.

Раздел XIII. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Общая методика оценки эффективности муниципальной программы включает:

1) Расчет степени достижения целевых показателей муниципальной программы, который определяется как среднеарифметическая величина из показателей результативности по каждому целевому показателю:

$$R_{МП} = \frac{\sum_{i=1}^n R_i}{n}$$

(1)

где

$R_{МП}$ - степень достижения целевых показателей муниципальной программы (результативность);

R_i - степень достижения i -ого целевого показателя муниципальной программы;

n – количество показателей муниципальной программы.

Расчет результативности достижения i -ого целевого показателя муниципальной программы (R_i) производится на основе сопоставления фактических величин с плановыми:

$$R_i = \frac{\Pi_{МП_i}^{\text{факт}}}{\Pi_{МП_i}^{\text{план}}}$$

(2)

В случае, если планируемый результат достижения целевого показателя муниципальной программы R_i предполагает уменьшение его базового значения, то расчет результативности достижения i -ого целевого показателя муниципальной программы R_i производится на основе сопоставления плановых величин с фактическими:

$$R_i = \frac{\Pi_{МП_i}^{\text{план}}}{\Pi_{МП_i}^{\text{факт}}}$$

(3)

где

$\Pi_{МП_i}^{\text{план}}$ - плановое значение i -ого целевого показателя муниципальной программы в отчетном году;

$\Pi_{МП_i}^{\text{факт}}$ - фактическое значение i -ого целевого показателя муниципальной программы в отчетном году.

2) Расчет показателя полноты использования средств определяется соотношением исполнения расходов по муниципальной программе в отчетном году с плановыми:

$$D_{МП} = \frac{D_{МП}^{\text{факт}}}{D_{МП}^{\text{план}}}$$

(4)

В случае, если по итогам проведения конкурсных процедур по реализации мероприятий муниципальной программы получена экономия бюджетных средств, то используется следующая формула для расчета показателя полноты использования средств:

$$D_{МП} = \frac{D_{МП}^{\text{факт}}}{D_{МП}^{\text{план}} - B_э}$$

(5)

где

$D_{МП}$ - полнота использования запланированных на реализацию муниципальной программы средств;

**Д_{факт}
МП**

– исполнение расходов по муниципальной программе в отчетном году (рублей);

Б_э

– экономия бюджетных средств, полученная по итогам проведения конкурсных процедур по реализации мероприятий муниципальной программы.

**Д_{план}
МП**

– плановые объемы средств по муниципальной программе в отчетном году (рублей);

**Приложение №1
к муниципальной программе «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»**

**Перечень
мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»**

N п/п	Муниципальная программа/подпрограмма/мероприятие	Ответственный исполнитель	Соисполнитель	Главный распорядитель бюджетных средств (ответственный исполнитель / соисполнитель)	Источник финансирования	Расходы, (тыс. руб.)				
						2021 год	2022 год	2023 год	Итого	
1	2	4		5	6	7	8	9	10	
Муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»					Администрация городского округа	Всего, в т.ч.:	71,2	-	-	71,2
						Бюджет Костромской области	40,3	-	-	40,3
						Бюджет городского округа, итого	30,9	-	-	30,9
1. Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций										
1.1.	Предоставление финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	Администрация городского округа		Администрация городского округа	Бюджет городского округа	1,2	-	-	1,2	
					Бюджет Костромской области	40,3	-	-	40,3	
2. Совершенствование нормативной правовой базы для осуществления деятельности СОНКО										
2.1.	Разработка и принятие муниципальных правовых актов, обеспечивающих создание благоприятной среды для реализации уставной деятельности СОНКО	Администрация городского округа		-	Без финансирования	-	-	-	-	
2.2.	Публикация реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки	Администрация городского округа		-	Без финансирования	-	-	-	-	
3. Создание информационной поддержки и популяризация деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций										
3.1.	Размещение информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций на официальном сайте администрации городского округа город Галич Костромской области	Администрация городского округа		-	Без финансирования	-	-	-	-	
3.2.	Информирование социально ориентированных некоммерческих организаций о реализации социально значимых мероприятий на территории городского округа	Администрация городского округа	Социально ориентированные некоммерческие организации	-	Без финансирования	-	-	-	-	
3.3.	Оказание содействия в проведении социально ориентированными некоммерческими организациями публичных мероприятий на территории городского округа	Администрация городского округа	Социально ориентированные некоммерческие организации	-	Без финансирования	-	-	-	-	
3.4.	Координация взаимодействия социально ориентированных некоммерческих организаций со структурными подразделениями администрации городского округа	Администрация городского округа	Социально ориентированные некоммерческие организации	-	Без финансирования	-	-	-	-	

3.5.	Проведение консультаций, встреч, бесед по вопросам разъяснения муниципальных правовых актов	Администрация городского округа	Социально ориентированные некоммерческие организации	-	Без финансирования	-	-	-	-
4. Создание условий для обеспечения деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций									
4.1.	Передача во владение и (или) пользование муниципального имущества на условиях безвозмездного пользования. Расходы на содержание переданного имущества.	Администрация городского округа	КУМИ и ЗР администрации городского округа - город Галич Костромской области	Администрация городского округа	Бюджет городского округа	29,7	-	-	29,7

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 08 сентября 2021 года №595**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 08.09.2020 года №561 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»

В соответствии с решениями Думы городского округа - город Галич Костромской области от 24.06.2021 г. №70 «О внесении изменений в решение Думы городского округа - город Галич Костромской области от 17.12.2020 года №24 «О бюджете городского округа – город Галич Костромской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», от 29.07.2021 г. №76 «О внесении изменений в решение Думы городского округа - город Галич Костромской области от 17.12.2020 года №24 «О бюджете городского округа – город Галич Костромской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», от 26.08.2021 г. №78 «О внесении изменений в решение Думы городского округа - город Галич Костромской области от 17.12.2020 года №24 «О бюджете

городского округа – город Галич Костромской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

постановляю:

1.Внести изменения в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 08.09.2020 года №561 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»:

1.1.в разделе I. паспорта муниципальной программы «Социальная поддержка граждан городского округа - город Галич Костромской области на 2021-2023 годы» (далее Программа) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования реализации Программы составляет 22113,4 тыс. руб., (федеральный бюджет — 20682,4 тыс. руб., обл. бюджет - 1088,6 тыс. руб., бюджет городского округа — 342,4 тыс. руб.), из них: в 2021 году — 2486,9 тыс. руб. (федеральный бюджет — 2037,3 тыс. руб., обл. бюджет — 107,2 тыс. руб., бюджет городского округа — 342,4 тыс. руб.), в 2022 году — 6931,3 тыс. руб. (федеральный бюджет — 6584,7 тыс. руб., обл. бюджет — 346,6 тыс. руб., бюджет городского округа — 0,0 тыс. руб.), в 2023 году - 12695,2 тыс. руб. (федеральный бюджет — 12060,4 тыс. руб., обл. бюджет — 634,8 тыс. руб., бюджет городского округа — 0,0 тыс. руб.)»
---	---

1.2. в разделе I. паспорта подпрограммы «Старшее поколение» Программы пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования реализации подпрограммы составляет 93,5 тыс. руб., из них: в 2021 году – бюджет городского округа 93,5 тыс. руб.; в 2022 году – бюджет городского округа 0,0 тыс. руб.; в 2023 году – бюджет городского округа 0,0 тыс. руб.»
--	---

1.3. в разделе I. паспорта подпрограммы «Семья и дети» Программы пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования реализации подпрограммы составляет 22019,9 тыс. руб., (федеральный бюджет — 20682,4 тыс. руб., обл. бюджет - 1088,6 тыс. руб., бюджет городского округа — 248,9 тыс. руб.) из них: в 2021 году – 2393,4 тыс. руб. (федеральный бюджет — 2037,3 тыс. руб., областной бюджет — 107,2 тыс. руб., бюджет городского округа — 248,9 тыс. руб.); в 2022 году - 6931,3 тыс. руб. (федеральный бюджет — 6584,7 тыс. руб., областной бюджет — 346,6 тыс. руб., бюджет городского округа — 0,0 тыс. руб.); в 2023 году - 12695,2 тыс. руб. (федеральный бюджет — 12060,4 тыс. руб., областной бюджет — 634,8 тыс. руб., бюджет городского округа — 0,0 тыс. руб.)»
--	--

1.4. в разделе I. паспорта подпрограммы «Доступная среда» Программы пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования реализации подпрограммы составляет 0,0 тыс. руб. (бюджет городского округа) из них: в 2022 году – бюджет городского округа — 0,0 тыс. руб.; в 2023 году – бюджет городского округа - 0,0 тыс. руб.»
--	--

1.5. Приложение к муниципальной программе «Социальная поддержка граждан городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава городского округа город Галич Костромской области А.В. Карамышев

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа - город Галич
Костромской области
« 08 » 09 2021 г. № 595
Приложение
к муниципальной программе «Социальная
поддержка граждан городского округа город
Галич Костромской области на 2021-2023 годы»**

**Перечень
мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка граждан городского округа
город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»**

№ п/п	Муниципальная программа/подпрограмма/ мероприятие	Ответственный исполнитель	Главный распорядитель бюджетных средств	Участник программы	Источник финансирования	Расходы, (тыс. руб.)			
						2021 год	2022 год	2023 год	Итого
1	2	4	5		6	7	8	9	10

Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан городского округа город Галич Костромской области на 2021-2023 годы»					Итого	2486,9	6931,3	12695,2	22113,4
					Федеральный бюджет	2037,3	6584,7	12060,4	20682,4
					Областной бюджет	107,2	346,6	634,8	1088,6
					Бюджет городского округа	342,4	-	-	342,4
I.	Подпрограмма «Старшее поколение»				Всего Бюджет городского округа	93,5	-	-	93,5
Раздел I. Мероприятия, направленные на оказание помощи гражданам старшего поколения и стимулирование их занятости.									
1.1.1.	Мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»	Администрация городского округа	-	ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району»	Без финансирования	-	-	-	-
1.1.2.	Оказание единовременной социальной помощи, в том числе: - гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; - гражданам, нуждающимся в дорогостоящем лечении, обследовании или в проведении сложной операции, в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан городского округа город Галич Костромской области, (постановление администрации городского округа от 01.02.2016 года №48)	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	3,0	-	-	3,0
Раздел II. Меры, направленные на совершенствование системы охраны и укрепления здоровья граждан старшего поколения.									
1.2.1.	Организация работы клуба «Здоровье» предоставление в пользование на льготных условиях спортивных, оздоровительных, рекреационных муниципальных объектов	ОДКТМ иС администрации городского округа	-	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-
1.2.2.	Организация турнира по ОФП среди инвалидов Галичской МО ВОС (25 чел.)	ОДКТМ иС администрации городского округа	-	Галичская МО ВОС	Бюджет городского округа	-	-	-	-
Раздел III. Мероприятия, направленные на совершенствование обеспечения доступа граждан старшего поколения к информационным и образовательным ресурсам.									
1.3.1.	Размещение в средствах массовой информации городского округа материалов о преимуществах предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Администрация городского округа	-	ГП Костромской области «Издательский дом «Галичские известия»	Без финансирования	-	-	-	-
1.3.2.	Организация публикаций в печатных и электронных СМИ, формирующих образ благополучного старения, уважительного отношения к гражданам старшего поколения, вопросы трудоустройства, сохранения здоровья, активной жизненной позиции, социальной активности, образования, компьютерной и правовой грамотности, организации отдыха и другие	Администрация городского округа	-	ГП Костромской области «Издательский дом «Галичские известия», Совет ветеранов, администрация городского округа, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-
1.3.3.	Проведение «Круглого стола» с председателями первичных ветеранских организаций по вопросам сферы жилищно-коммунального хозяйства, пенсионного законодательства, мер социальной поддержки и пр.	Администрация городского округа	Администрация городского округа	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	3,0	-	-	3,0
1.3.4.	Информационно-разъяснительная работа с гражданами старшего поколения. Работа линии «Информационно-справочный телефон»	ОДКТМ иС администрации городского округа ОГБУ «Галичский КЦСОН»	МУК «Библиотечно-информационно-центр»	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-
Раздел IV. Мероприятия, направленные на формирование условий для организации досуга граждан старшего поколения, повышения роли старшего поколения в общественной жизни.									

1.4.1	Вовлечение граждан старшего поколения в культурные мероприятия городского округа: благотворительные спектакли, концерты, выставки, киносеансы в новогодние, пасхальные, рождественские праздники; организация и проведение благотворительных культурных программ, приуроченных к празднованию знаменательных событий и памятных дат	Администрация городского округа	-	Совет ветеранов, администрация городского округа	Без финансирования	-	-	-	-
1.4.2	Организация работы теннисного клуба «Ракетка» для людей старшего поколения	ОДКТМиС администрации городского округа	-	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-
1.4.3	Организация и проведение работы клуба «Ветераны волейбола» для людей старшего поколения	ОДКТМиС администрации городского округа	-	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-
1.4.4	Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» среди граждан старшего поколения. Прием норм ГТО.	ОДКТМиС администрации городского округа	-	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-
1.4.5	Организация и проведение массовых физкультурных мероприятий, пропагандистских акций, направленных на вовлечение в занятия физической культурой и спортом граждан старшего поколения	ОДКТМиС администрации городского округа, Совет ветеранов	-	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-
1.4.6	Чествование жителей и защитников блокадного Ленинграда в День снятия блокады 27 января,	Администрация городского округа	Администрация городского округа	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	2,8	-	-	2,8
1.4.7	Чествование бывших малолетних узников фашистских лагерей 11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских концлагерей	Администрация городского округа	Администрация городского округа	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	0,5	-	-	0,5
1.4.8	Мероприятия, посвященные Дню Победы в ВОВ 1941-1945 годов :								
	Проведение акций «Дорога к обелиску», «Свеча памяти», «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка» и пр.	ОДКТМиС администрации городского округа	ОДКТМиС администрации городского округа МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	3,0 1,0 -	-	-	3,0 1,0 -
	Чествование участников и инвалидов ВОВ (приобретение цветов, продуктовых наборов)	Администрация городского округа	Администрация городского округа	-	Бюджет городского округа	7,0	-	-	7,0
	Чествование жителей блокадного Ленинграда и узников фашистских концлагерей (приобретение цветов, продуктовых наборов)	Администрация городского округа	Администрация городского округа	-	Бюджет городского округа	2,0	-	-	2,0
	Торжественное мероприятие для участников, инвалидов ВОВ, вдов и тружеников тыла	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	-	-	-	-
	Праздничное мероприятие для ветеранов, тружеников тыла, пожилых граждан м-на Галич-3	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН», ТОС	Бюджет городского округа	-	-	-	-
	Чествование участников и инвалидов ВОВ (5 чел.), тружеников тыла и вдов участников и инвалидов ВОВ (120 чел.), узников фашистских лагерей (1 чел.), жителей блокадного Ленинграда (8 чел.) посвященное Дню победы в ВОВ 1941-1945 годов (поздравительные открытки)	Администрация городского округа	Администрация городского округа	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	3,5	-	-	3,5
	Митинг-реквием, посвященный Дню победы в ВОВ 1941-1945 годов (памятник «Воинам-победителям», Братская могила, м-н Галич - 3)	Администрация городского округа	Администрация городского округа	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	4,5	-	-	4,5
1.4.9.	Мероприятия, посвященные Дню памяти и скорби:								
	Митинг, посвященный Дню памяти и скорби (памятник «Воинам-победителям)	Администрация городского округа, МУК ЦКД «Ритм»	Администрация городского округа	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	2,0	-	-	2,0
	Вечер-вспоминание «Эти годы забыть нельзя» для ветеранов ВОВ, посвященный Дню памяти и скорби (20 чел.)	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Администрация городского округа	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	2,0	-	-	2,0

1.4.10	Мероприятия, посвящённые Дню пожилого человека:								
	Чествование граждан пожилого возраста на общегородском праздничном концерте, посвящённом Дню пожилого человека (5 чел.)	Администрация городского округа	Администрация городского округа	-	Бюджет городского округа	3,0	-	-	3,0
	Вечер - встреча в клубе «Ветеран»	ОДКТМС администрации городского округа	МУ МЦ «Фаворит»	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
	Праздничное мероприятие «От всей души» для граждан пожилого возраста городского округа	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	2,0	-	-	2,0
	Праздничная программа для граждан пожилого возраста	ОДКТМС администрации городского округа	ОДКТМС администрации городского округа	Совет ветеранов	Бюджет городского округа	2,0	-	-	2,0
	Концертная программа «Мы вместе!»	ОДКТМС администрации городского округа	МУ МЦ «Ювента»	Совет ветеранов	Бюджет городского округа	1,0	-	-	1,0
	Акция «Почтовое поздравление!» (изготовление и распространение открыток, флаеров)	ОДКТМС администрации городского округа	МУ МЦ «Фаворит»	Совет ветеранов	Бюджет городского округа	-	-	-	-
	Чествование участников ВОВ, жителей блокадного Ленинграда, узников фашистских концлагерей 14 чел.	Администрация городского округа	Администрация городского округа	Совет ветеранов	Бюджет городского округа	2,8	-	-	2,8
	Праздничная конкурсная программа «С Днём мудрости от всей души!», в Галичской местной организации ВОС	ОДКТМС администрации городского округа	МУ МЦ «Ювента»	Галичская МО ВОС	Бюджет городского округа	-	-	-	-
1.4.11	Чествование граждан, пострадавших от политических репрессий, в День памяти жертв политических репрессий 30 октября	Администрация городского округа, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Администрация городского округа		Бюджет городского округа	2,4	-	-	2,4
1.4.12	Мероприятия, посвящённые Международному Дню инвалидов:								
	Чествование тяжелобольных инвалидов (3 декабря)	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	2,0	-	-	2,0
	Торжественное мероприятие для инвалидов по зрению ВОС	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	2,0	-	-	2,0
1.4.13	Чествование юбиляров — долгожителей городского округа с 80,85,90,95-летием и старше	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	25,5	-	-	25,5
1.4.14	Чествование супружеских пар городского округа с 50-летием совместной жизни - «Золотой свадьбой»	Администрация городского округа, совет ветеранов	Администрация городского округа	Отдел ЗАГС	Бюджет городского округа	8,0	-	-	8,0
1.4.15	Творческая встреча с мастерами умельцами «Народные ремёсла» (мастер-класс)	ОДКТМС администрации городского округа	ОДКТМС администрации городского округа	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-
1.4.16	«Золотая ладья» соревнование по шахматам и шашкам	ОДКТМС администрации городского округа	МУ МЦ «Фаворит»	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-
1.4.17	Организация деятельности народного коллектива хора ветеранов войны и труда	ОДКТМС администрации городского округа	МУК «ЦКД «Ритм»	Совет ветеранов	Бюджет городского округа	-	-	-	-
1.4.18	Организация деятельности народного коллектива хора «Родники»	ОДКТМС администрации городского округа	МУК «ЦКД «Ритм»	Совет ветеранов	Бюджет городского округа	-	-	-	-
1.4.19	Организация деятельности клуба «Надежда»	ОДКТМС администрации городского округа	МУК «ЦКД «Ритм»	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-
1.4.20	Организация деятельности клуба ветеранов войны и труда «Сударушка»	ОДКТМС администрации городского округа	МУК «Городская библиотека для взрослых»	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-
Раздел V. Мероприятия, направленные на оказание помощи гражданам старшего поколения.									
1.5.1.	Проведение акций «Ветеран живёт рядом» по оказанию тимуровской, волонтерской помощи ветеранам и гражданам старшего поколения	Общественные организации, ОДКТМ и С администрации городского округа, МУ МЦ «Фаворит» МУ МЦ «Ювента»	-	ОГБУ «Галичский КЦСОН», Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-

1.5.2	Проведение акций «Чистые окна», «Чистые дома», «Уважай пожилого человека»	ОДКТМиС администрации городского округа	-	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-	
1.5.3.	Предоставление мер социальной поддержки в виде единовременной выплаты на ремонт жилого помещения ветеранам Великой Отечественной войны, (постановление администрации городского округа от 17.06.2021 года №389).	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН», Совет ветеранов	Бюджет городского округа	8,5	-	-	8,5	
Раздел VI. Мероприятия, направленные на стимулирование производства товаров и оказание услуг в целях удовлетворения потребности граждан старшего поколения										
1.6.1.	Развитие нестационарной и мобильной торговли	Администрация городского округа	Администрация городского округа	-	Без финансирования	-	-	-	-	
1.6.2.	Предоставление на бесплатной основе торговых мест для реализации сельскохозяйственной продукции гражданам старшего поколения	Администрация городского округа областные организации и учреждения	Администрация городского округа областные организации и учреждения	-	Без финансирования	-	-	-	-	
Раздел VII. Мероприятия, направленные на развитие общества с учетом интересов, потребностей и возможностей граждан старшего поколения										
1.7.1.	Организация «Горячей линии» по оказанию адресной помощи	Администрация городского округа	-	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-	
1.7.2.	Проведение ежегодной благотворительной акции «Весенняя неделя Добра»	ОДКТМиС администрации городского округа	-	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-	
1.7.3	Проведение благотворительной акции «Доброе сердце», посвященной Международному дню пожилого человека	ОДКТМиС администрации городского округа,	-	Совет ветеранов, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-	
1.7.4.	Организация деятельности детско-ветеранских организаций образовательных учреждений города	Общеобразовательные организации	-	Совет ветеранов	Без финансирования	-	-	-	-	
1.7.5.	Проведение уроков мужества, круглых столов, семинаров, уроков истории с участием граждан старшего поколения	Общеобразовательные учреждения городского округа	-	-	Без финансирования	-	-	-	-	
II.	Подпрограмма «Семья и дети»					Всего	2393,4	6931,3	12695,2	22019,9
						Федеральный бюджет	2037,3	6584,7	12060,4	20682,4
						Бюджет Костромской области	107,2	346,6	634,8	1088,6
						Бюджет городского округа	248,9	-	-	248,9
Раздел I. Одарённые дети.										
2.1.1.	Выплата стипендии главы городского округа учащимся общеобразовательных организаций и воспитанникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей	Отдел образования администрации городского округа	Отдел образования администрации городского округа	-	Бюджет городского округа	130,0	-	-	130,0	
2.1.2.	Стипендия главы городского округа воспитанникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей	ОДКТМиС администрации городского округа	МОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа»	-	Бюджет городского округа	28,3	-	-	28,3	
	Стипендия главы городского округа воспитанникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей	ОДКТМиС администрации городского округа	МОУ ДОД «Детская музыкальная школа»	-	Бюджет городского округа	7,8	-	-	7,8	
Раздел II. Дети-инвалиды.										
2.2.1.	Посещение тяжелобольных детей на дому в период декады инвалидов (вручение продуктовых наборов)	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	2,0	-	-	2,0	
Раздел III. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.										
2.3.1.	Организация и проведение рейдов в места массового отдыха молодежи	Администрация городского округа	-	МО МВД РФ «Галичский», ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-	

2.3.2.	Организация анализа <i>состояния</i> профилактической работы и преступности и правонарушений среди несовершеннолетних	КДНи ЗП администрации городского округа	-	МО МВД РФ «Галичский», Службы системы профилактики	Без финансирования	-	-	-	-
2.3.3	Организация помещения детей оставшихся без попечения родителей в медицинские учреждения	Администрация городского округа	-	ОГБУ «Галичский КЦСОН», ОГБУЗ Галичская окружная больница	Без финансирования	-	-	-	-
2.3.4	Оказание содействия в предоставлении мест для прохождения обследования и оздоровления детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Администрация городского округа	-	ОГБУЗ Галичская окружная больница, ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-
2.3.5.	Выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям, усиление социально-правовой защиты несовершеннолетних, оздоровления семейной обстановки («Вместе предупредим опасность», «Подросток», «Лидер», «Здоровый образ жизни» и др.)	Администрация городского округа, Общеобразовательные организации, КДН и ЗП	-	ОГБУ «Галичский КЦСОН», ОГБУЗ Галичская окружная больница	Без финансирования	-	-	-	-
2.3.6.	Проведение родительских собраний в школах, учебных заведениях города по вопросам профилактики правонарушений, сохранности жизни и здоровья детей	Общеобразовательные организации, ОДКТМ и С администрации городского округа	-	МО МВД РФ «Галичский»	Без финансирования	-	-	-	-
2.3.7.	Организация профилактической работы социальных педагогов образовательных учреждений с несовершеннолетними и неблагополучными семьями	Общеобразовательные организации	-	-	Без финансирования	-	-	-	-
2.3.8.	Организация и проведение мероприятий с участием несовершеннолетних состоящих на учёте КДН и ЗП, ПДН МВД России «Галичский»	МУ МЦ «Фаворит» МУ «СШ», МУК ЦКД «Ритм», МУ «Стадион «Спартак»	ОДКТМ и С администрации городского округа	-	Бюджет городского округа	3,0	-	-	3,0
2.3.9	Оказание единовременной социальной помощи, в соответствии с постановлением администрации городского округа от 01.02.2016 года №48, в том числе: - гражданам из малоимущих семей, находящимся в трудной жизненной ситуации, - гражданам из малоимущих семей, - нуждающимся в дорогостоящем лечении, обследовании или в проведении сложной операции, в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан городского округа город Галич Костромской области	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	15,0	-	-	15,0
2.3.1 0.	Проведение благотворительной акции «Идем в школу»	Администрация городского округа, Общеобразовательные организации	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	10,0	-	-	10,00
2.3.1 1.	Проведение городских праздничных мероприятий, посвященных Дню семьи 15 мая	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	2,5	-	-	2,5
2.3.1 2.	Концертная программа «Дети - цветы жизни»	ОДКТМи С администрации городского округа	МУ МЦ «Фаворит»	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
2.3.1 3	Организация и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню семьи, любви и верности (8 июля)	Администрация городского округа, городской совет женщин	Администрация городского округа	Галичская общественная организация женщин города Галича	Бюджет городского округа	3,0	-	-	3,0
2.3.1 4	Мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	ОДКТМи С администрации городского округа	-	Бюджет городского округа	1,5 1,5	- -	- -	1,5 1,5
2.3.1 5	Проведение городского праздничного мероприятия, посвященного Дню Матери (27 ноября)	Администрация городского округа	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	3,0	-	-	3,0
2.3.1 6	Организация и проведение мероприятий с детьми	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	-	Бюджет городского округа	- -	- -	- -	- -

2.3.1 7	Организация работы творческого лагеря для детей	МУК ЦКД «Ритм» МУК «БИЦ» МУК «Детская библиотека им. Я. Акима» МУК «ДХШ» МУК «ДМШ»	МУК ЦКД «Ритм»	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
2.3.1 8	Организация новогодних мероприятий для детей (с 3-14 лет), (приобретение новогодних подарков, призов, в т. ч.: детям-инвалидам (57 чел.), детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (38 чел.), детям из семей находящихся в социально опасном положении (49 чел.)).	Администрация городского округа, Общеобразовательные организации	Администрация городского округа	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Бюджет городского округа	24,5	-	-	24,5
2.3.1 9	Организация тематических мероприятий, посвященные Дню семьи, любви и верности; Дню матери; Международному Дню защиты детей; Неделе детской книги; Новому году и Рождеству; мероприятия в рамках ежегодного проекта «Маршруты летнего чтения» и др.	МУК «БИЦ», МУК «Детская библиотека им. Я.	-	-	Без финансирования	-	-	-	-
2.3.2 0	Благотворительные показы	МУК «ЦКД «Ритм», МУК «БИЦ», МУ МЦ «Фаворит»	МУК «ЦКД «Ритм»	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
2.3.2 1	Детские спектакли, концерты	МУК «ЦКД «Ритм»	МУК «ЦКД «Ритм»	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
Раздел IV. Дети-сироты.									
2.4.1	Обеспечение организационных и информационных мероприятий по развитию семейных форм устройства	Администрация городского округа	-	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-
2.4.2	Выявление и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Администрация городского округа, Общеобразовательные учреждения	-	МО МВД РФ «Галичский», ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-
2.4.3	Организация ежегодной диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Администрация городского округа	-	ОГБУЗ Галичская окружная больница	Без финансирования	-	-	-	-
2.4.4	Организация профилактических бесед, разъяснений законодательства, проведение круглых столов, обучающих семинаров, психологических тренингов для замещающих семей	Администрация городского округа	-	ОГБУ «Галичский КЦСОН»	Без финансирования	-	-	-	-
2.4.5	Осуществление переданных полномочий по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями	Администрация городского округа	КУМИ и ЗР администрации городского округа	-	Федеральный бюджет	2037,3	6584,7	12060,4	20682,4
					Областной бюджет	107,2	346,6	634,8	1088,6
					Бюджет городского округа	16,8	-	-	16,8
III.	Подпрограмма «Доступная среда»				Всего, бюджет городского округа	-	-	-	-
3.1	Адаптация учреждений культуры к обслуживанию инвалидов	МУК ЦКД «Ритм»	МУК ЦКД «Ритм»	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
		МУК «Детская библиотека им. Я. Акима»	МУК «Детская библиотека им. Я. Акима»	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
3.2	Создание в организациях образования, дополнительного образования универсальной безбарьерной среды, позволяющей обеспечить полноценную интеграцию детей-инвалидов	МУДО «ДМШ»	МУДО «ДМШ»	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
		МОУ гимназия №1 им. Л.И. Белова	МОУ гимназия №1 им. Л.И. Белова	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
		МОУ лицей №3	МОУ лицей №3	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-
		МОУ СО школа №4	МОУ СО школа №4	-	Бюджет городского округа	-	-	-	-

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 10 сентября 2021 года №602**

Об утверждении административного регламента предоставления административной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861

«О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»,

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской областимunicipальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее - Административный регламент) - определяет стандарт, состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) Финансового отдела администрации городского округа – город Галич Костромской области при исполнении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке письменных разъяснений на обращения, поступившие в Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах.

1.2. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Описание заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) заявления, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченный представитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте Администрации городского округа.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги направляются непосредственно через Администрацию городского округа, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) либо посредством электронной почты.

Администрация городского округа – город Галич Костромской области расположена по адресу: г. Галич Костромской области, пл. Революции 23а.

Режим приёма заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Финансового отдела администрации городского округа: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

Телефоны: 21071

Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги:

- <https://admgalich.ru/> – официальный сайт администрации.
- <http://44gosuslugi.ru> – единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Костромской области;

1.5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

2. Положения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению, вступают в силу со дня заключения администрацией городского округа-город Галич Костромской области и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг населению соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах.

3. 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 «10__» сентября 2021 года №_602_**

- посредством размещения информации на официальном сайте Администрации;

- с информационного стенда Администрации.

Срок ответа на письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, не должен превышать тридцать календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

При информировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заинтересованному лицу дается чёткий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица или в адрес электронной почты, указанных в обращении.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании финотдела Администрации, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) специалиста финотдела Администрации, принявшего телефонный звонок. В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) начальнику финансового отдела (в случае отсутствия - заместителю начальника).

1.5.1. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Официальный сайт муниципального образования, региональные государственные информационные системы – портал государственных и муниципальных услуг (функций) содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Финансового отдела Администрации;

- о справочных телефонах специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- об адресе официального сайта Администрации;

- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Финансовый отдел Администрации городского округа – город Галич Костромской области.

Муниципальную услугу предоставляет специалист финансового отдела Администрации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах рассматриваются специалистом администрации в пределах своей компетенции в течение тридцати дней со дня регистрации соответствующего обращения. По решению руководителя (уполномоченного лица) администрации указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.4.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4.3. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется адресату по почтовому адресу (адресу электронной почты) или вручается лично.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящей Административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов (их копий), требуемых на основании соответствующих правовых актов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель) направляет в финансовый отдел Администрации письменное обращение о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - обращение).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является изложенное в свободной форме обращение заявителя, поступившее в финансовый отдел Администрации о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах в письменной форме или в форме электронного документа.

2.6.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение;

- полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание обращения;

- подпись лица;

- дата обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.6.4. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.5. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме ответственным лицом финотдела администрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано в следующих случаях:

2.7.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.7.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.7.3. Если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

2.7.4. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.7.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.7.6. Если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.7.7. Заявитель вправе направить обращение в финотдел Администрации в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента его поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На информационных стендах, на официальном сайте Администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- бланки заявлений;

- часы приема специалистов администрации.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками).

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехники, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- наличие различных способов получения информации о предоставлении услуги;

- соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий;

- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

- внеочередное обслуживание участников ВОВ и инвалидов.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и в МФЦ:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность для заявителя направить запрос в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур.

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

- прием и регистрация обращения;

- рассмотрение обращения;

- подготовка и направление ответа на обращение заявителю.

3.1.1. Прием и регистрация обращений.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в администрацию посредством почтовой, факсимильной связи либо в электронной форме.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в администрацию.

Ответственность за приём и регистрацию обращения несёт специалист, ответственный за приём и регистрацию документов.

Обращения, направленные посредством почтовой и факсимильной связи, и документы, связанные с их рассмотрением, первоначально поступают к специалисту, ответственному за приём и регистрацию документов.

Обращения, поступившие по электронной почте, ежедневно распечатываются и оформляются специалистом, ответственным за приём и регистрацию документов, для рассмотрения Главой Администрации в установленном порядке как обычные письменные обращения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет первичную обработку (проверку правильности адресации корреспонденции, наличие всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью обращения, чтение, определение содержания вопросов обращения гражданина) и регистрацию обращений в журнале регистрации входящих корреспонденции.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения заявителя специалистом, ответственным за приём и регистрацию документов, проводится проверка обращения на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6 - 2.7 Административного регламента.

При поступлении обращения, где указано о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, специалистом, ответственным за приём и регистрацию документов, составляется акт об отсутствии соответствующих документов, который приобщается к обращению.

3.1.2. Рассмотрение обращений.

Прошедшие регистрацию письменные обращения передаются специалисту финотдела Администрации.

Начальник финотдела Администрации по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами в течение 1 рабочего дня с момента их поступления:

- определяет, относится ли к компетенции отдела рассмотрение поставленных в обращении вопросов;
- определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;
- определяет исполнителя поручения;
- ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на контроль.

Специалист, ответственный за приём и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов передает обращение для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами специалисту финотдела администрации.

3.1.3. Подготовка и направление ответов на обращение.

Специалист финотдела Администрации обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку ответа в сроки, установленные п. 2.4.1 Административного регламента.

Специалист финотдела Администрации рассматривает поступившее заявление и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью начальника финансового отдела Администрации.

В ответе также указываются и фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

После подписания ответа специалист, ответственный за приём и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путём проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При прове-

дении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений, обратившимся даётся письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований, действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель финотдела Администрации несёт ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники финотдела Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействия), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объёме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объёме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объёме в порядке, определенной частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном слу-

чае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места МФЦ, его работника;

- 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, филиала, отдела, удаленного рабочего места МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. 5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Административному регламенту

форма заявления

В _____
(указать наименование Уполномоченного органа)
от _____

(ФИО физического лица)

(ФИО руководителя организации)

(адрес)

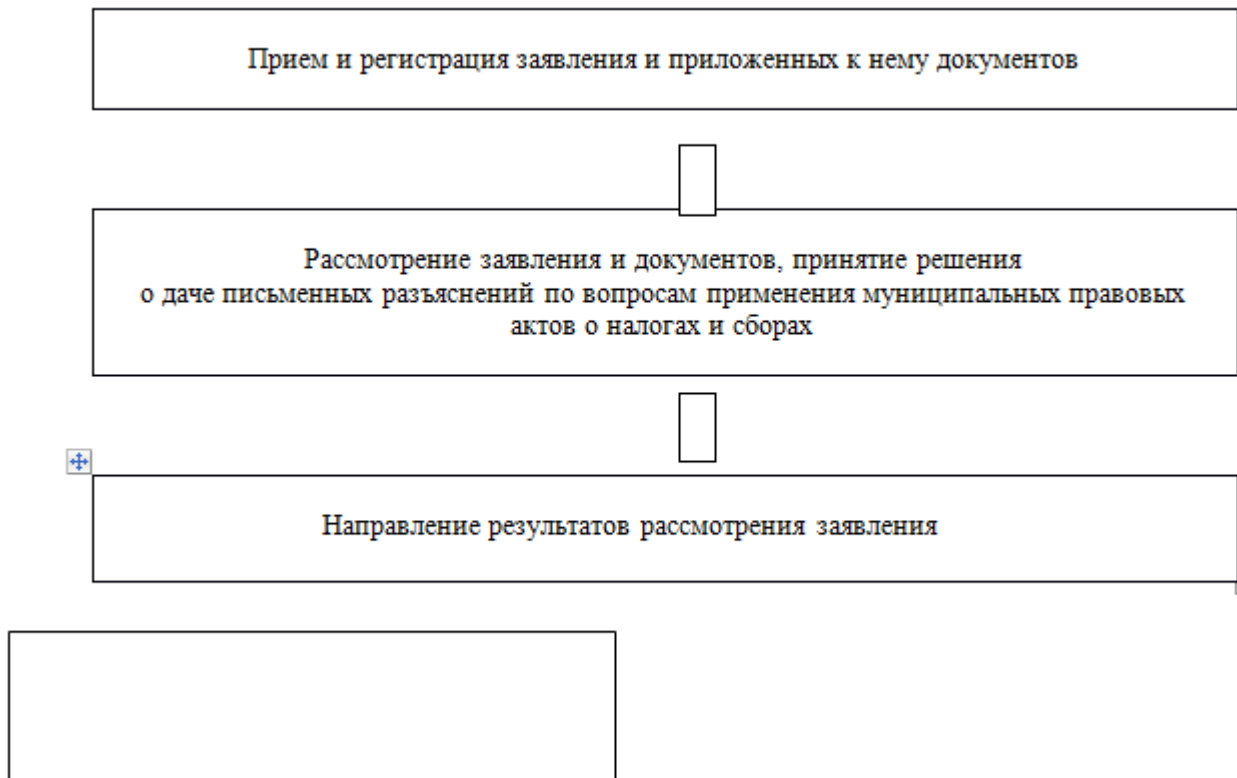
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

_____ (подпись)

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ДАЧЕ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НАЛОГАХ И СБОРАХ**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 13 сентября 2021 года №604****Об утверждении в новой редакции Положения антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области и её состава**

В связи с приведением в соответствие нормативных правовых актов, организационно-кадровыми мероприятиями, в целях реализации «Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2030 года», утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 года №733, распоряжения губернатора Костромской области от 14.01.2021 года №15-р «Об утверждении перечня приоритетных направлений (плана мероприятий) реализации Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года №733, на территории Костромской области с 2021 по 2030 год» и руководствуясь Уставом городского округа,

постановляю:

1. Утвердить состав антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции, Приложение №1.

3. Утвердить положение об антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции, Приложение №2.

4. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа город Галич Костромской области от 31.10.2017 года №779 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции», от 19.06.2018 г. №412 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.10.2017 года №779 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции», от 13.09.2018 г. №579 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.10.2017 года №779 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции», от 18.12.2018 г. №839 «О внесении изменений в постановле-

ние администрации городского округа от 31.10.2017 года №779 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции», от 26.03.2019 г. №184 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.10.2017 года №779 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции», от 25.09.2019 г. №652 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.10.2017 года №779 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции», от 20.12.2019 г. №897 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.10.2017 года №779 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции», от 14.05.2020 г. №295 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.10.2017 года №779 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области в новой редакции», от 01.10.2020 г. №616 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.10.2017 г. №779», от 27.11.2020 г. №701-р «О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.10.2017 г. №779», от 09.07.2021 г. №440 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 31.10.2017 г. №779».

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

Глава городского округа А.В. Карамышев

Состав антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области		
1	Карамышев Алексей Вячеславович	Глава городского округа, председатель комиссии
2	Державин Сергей Александрович	Начальник МО МВД России «Галичский», заместитель председателя комиссии (по согласованию)
3	Орлова Наталья Вячеславовна	Заместитель главы администрации городского округа, заместитель председателя комиссии
4	Тюхменева Татьяна Юрьевна	Начальник отдела по социальной политике, опеке и попечительству администрации городского округа, секретарь комиссии
5	Гурьева Марина Михайловна	Директор ОГБУ «Галичский КЦСОН» (по согласованию)
6	Дубов Сергей Юрьевич	Заместитель начальника полиции МО МВД России «Галичский» по охране общественного порядка (по согласованию)
7	Иванова Елена Викторовна	Начальник отдела образования администрации городского округа
8	Карпова Ольга Евгеньевна	Начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа
9	Лазарева Юлия Игоревна	Заведующая амбулаторно-поликлиническим отделением ОГБУЗ Галичская окружная больница (по согласованию)
10	Листкова Анна Сергеевна	Помощник главы городского округа
11	Михайлова Ирина Сергеевна	Директор ОГБ ПОУ «Галичский педагогический колледж Костромской области» (по согласованию)
12	Привалова Маргарита Борисовна	Заведующая Галичским отделением ОГБ ПОУ «Костромской областной медицинский колледж им. героя Советского Союза С.А. Богомолова» (по согласованию)
13	Соколова Екатерина Андреевна	Врач-психиатр ОГБУЗ Галичская окружная больница (по согласованию)
14	Тирвахов Сергей Сергеевич	Начальник юридического отдела администрации городского округа
15	Шастин Александр Михайлович	Настоятель Введенского кафедрального собора Благочинного Галичского округа, протоиерей (по согласованию)
16	Царёва Татьяна Валентиновна	Директор ОГБ ПОУ «Галичский аграрно-технологический колледж Костромской области» (по согласованию)

**Приложение №2
к постановлению администрации городского
округа-город Галич Костромской области
от « 13 » _____ 09 _____ 2021 года № 604**

ПОЛОЖЕНИЕ

антинаркотической комиссии городского округа город Галич Костромской области

I. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия городского округа город Галич Костромской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, межотраслевым органом, создаваемым для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования и подведомственных им организаций, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Костромской области в муниципальных образованиях), органами исполнительной власти, иными органами и организациями, общественными и религиозными объединениями (далее – заинтересованные органы и организации) во исполнение реализации государственной антинаркотической политики на территории муниципального образования.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, а также решениями Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Костромской области, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки и защиты интересов граждан в обеспечении их прав и свобод, взаимодействия с институтами гражданского общества и гражданами, средствами массовой информации; приоритетности профилактических мер, их комплексности и системности.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Костромской области.

II. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение на территории муниципального образования проведения систематизированной согласованной деятельности заинтересованных органов и организаций, направленной на сокращение незаконного оборота и доступности наркотиков для потребления без назначения врача, минимизацию негативных последствий такого потребления, формирование в обществе ценностей здорового и безопасного образа жизни,

нетерпимости к участию в незаконном обороте наркотиков.

В своей деятельности Комиссия руководствуется целеполаганием, утвержденным Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года.

2.2. Для решения возложенных задач Комиссия по компетенции своей деятельности:

- а) проводит мониторинг и оценку развития наркоситуации в муниципальном образовании с использованием статистических, информационно-аналитических сведений и экспертных оценок, результатов социологических исследований; разрабатывает и реализует предложения по улучшению наркоситуации в муниципальном образовании и Костромской области;
- б) участвует в формировании и реализации на территории муниципального образования государственной антинаркотической политики, в том числе: в разработке и реализации нормативных правовых актов, государственных программ Российской Федерации и Костромской области, иных документов стратегического планирования;
- в) в реализации решений Государственного антинаркотического комитета и антинаркотической комиссии Костромской области;
- г) обеспечивает согласованную деятельность заинтересованных органов и организаций, в том числе утверждает межведомственные документы (программы, порядки взаимодействия, договоры, соглашения) по наиболее актуальным направлениям работы; организует межведомственный обмен информацией;
- д) разрабатывает и реализует меры в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (сокращение предложения наркотиков), профилактики немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ (сокращение незаконного спроса на наркотики), а также содействия лечению, комплексной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей и членов их семей, в том числе: участвует в разработке, реализации, обеспечении результативности и эффективности комплексов антинаркотических мероприятий, планов, муниципальных программ/подпрограмм;
- е) участвует в проведении на муниципальном уровне межведомственных мероприятий антинаркотической направленности, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципального образования; оказывает содействие в развитии инфраструктуры, форм и методов антинаркотической работы, распространении лучших практик работы;
- ж) принимает меры по защите прав и законных интересов лиц, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступ-

- плений в сфере незаконного оборота наркотиков;
- ж) обеспечивает информационное сопровождение своей деятельности, участвует в информационно-пропагандистской работе по вопросам реализации государственной антинаркотической политики в муниципальном образовании;
- з) проводит анализ эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций, принимает меры по совершенствованию их деятельности;
- и) организует сотрудничество с органами местного самоуправления, коллегиальными и координационными органами других муниципальных образований Костромской области;
- к) утверждает ежегодный план своей работы, обеспечивает его реализацию, а также осуществляет контроль исполнения решений Комиссии, решений антинаркотической комиссии Костромской области;
- л) принимает участие в решении иных задач, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

III. Права Комиссии

3.1. Для решения возложенных задач Комиссия имеет право:

- а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, их структурных подразделений и должностных лиц, организаций;
- б) приглашать на свои заседания, заслушивать представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти (по согласованию с ними), органов местного самоуправления муниципального образования и их структурных подразделений, иных заинтересованных органов и организаций, граждан по вопросам, относящимся к предмету ведения Комиссии;
- в) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих, структурные подразделения органов местного самоуправления муниципального образования;
- г) вносить в антинаркотическую комиссию Костромской области, соответствующие органы власти и местного самоуправления предложения о совершенствовании работы, а также предложения, требующие их решений;
- д) создавать рабочие группы;
- е) вносить главе администрации муниципального образования предложения об изменении персонального состава комиссии.

IV. Порядок создания, состав и обязанности членов Комиссии.

4.1. Комиссия создается при администрациях городских округов, муниципальных районов Костромской области.

4.2. Комиссия создается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, регламентирующими деятельность коллегиальных, координационных и совещательных органов в муниципальном образовании.

4.3. Положение о Комиссии и ее состав, иные документы, регламентирующие деятельность Комиссии, утверждаются постановлением администрации муниципального образования.

4.4. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

4.5. Председателем Комиссии по должности является глава администрации муниципального образования.

4.6. Заместителями председателя Комиссии являются начальник территориального органа внутренних дел МВД России, заместитель главы администрации муниципального образования.

4.7. Секретарем Комиссии назначается муниципальный служащий структурного подразделения администрации муниципального образования, осуществляющего организационное сопровождение деятельности Комиссии.

4.8. Членами Комиссии являются представители заинтересованных органов и организаций: руководители и должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования, их структурных подразделений, руководители подведомственных им организаций, подразделений органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), иных органов и организаций, общественных объединений.

4.9. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) утверждает повестку заседания Комиссии (перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов);
- в) ведет заседания Комиссии; организует голосование по принятию решения Комиссии; подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- д) принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
- е) контролирует исполнение планов работы, решений Комиссии;
- ж) обеспечивает представление установленной отчетности о деятельности Комиссии;
- з) представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации, по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- и) несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о ее деятельности.

4.10. Заместитель председателя Комиссии:

- а) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;
- б) участвует в формировании повестки заседаний, в подготовке и проведении заседаний, подготовке проектов планов работы Комиссии, решений Комиссии, организации их исполнения;
- в) в отсутствие председателя Комиссии или по его поручению ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- г) исполняет поручения и решения председателя Комиссии по вопросам ее деятельности;

- д) участвует в исполнении решений Комиссии в части своей компетенции;
- е) по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
- 4.11. Член Комиссии:
- а) вносит предложения в план работы Комиссии, инициирует рассмотрение на заседаниях Комиссии проблемных вопросов, связанных с реализацией государственной антинаркотической политики, по предмету ведения органа/организации;
- б) организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планами заседаний Комиссии; несет персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов;
- в) вносит предложения о переносе/исключении рассмотрения вопроса, о запросе дополнительных материалов по нему;
- г) участвует в заседаниях Комиссии; предварительно (до заседания Комиссии) знакомится с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение; участвует в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосует при их принятии;
- д) организует в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- е) выполняет поручения председателя Комиссии;
- ж) вносит предложения по совершенствованию работы Комиссии;
- з) посещает на территории муниципального образования организации и учреждения, участвующие в реализации государственной антинаркотической политики; проводит встречи с гражданами, в том числе с находящимися в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающимися в социальной защите в связи с последствиями потребления наркотических средств или психотропных веществ, совершения правонарушений, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков.

4.12. Секретарь Комиссии:

- а) формирует проекты планов работы Комиссии, готовит отчеты о результатах деятельности Комиссии;
- б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии; в том числе – формирует проекты решений Комиссии; информирует членов Комиссии и приглашенных о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии; рассылает необходимые материалы членам Комиссии;
- в) ведет протокол заседания Комиссии, оформляет его для подписания председателем Комиссии, обеспечивает направление протокола членам Комиссии;
- г) обеспечивает контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии;
- д) обеспечивает контроль исполнения муниципальных правовых актов, нормативных правовых документов органов местного самоуправления, связанных с деятельностью Комиссии;
- е) обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других документов и материалов, касающихся выполнения задач Комиссии;
- ж) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации в рамках мониторинга наркоситуации на территории муниципального образования, разработке предложений по улучшению наркоситуации;
- з) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антинаркотической комиссией Костромской области и ее аппаратом; организует контроль исполнения решений антинаркотической комиссией Костромской области в части компетенции Комиссии;
- и) обеспечивает деятельность рабочих групп, иных рабочих органов Комиссии;
- к) ведет делопроизводство Комиссии.

V. Организационные основы деятельности Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на итоговом заседании Комиссии на следующий календарный год.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава.

5.4. Присутствие на заседании председателя Комиссии, других членов Комиссии обязательно.

При невозможности участия в заседании члены Комиссии информируют об этом председателя Комиссии с указанием причины отсутствия (командировка, болезнь, внеочередной отпуск).

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам и решению в письменной форме.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, после согласования с председателем Комиссии может принимать участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

5.5. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, принятии решений.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

5.6. Материалы, подготовленные для рассмотрения на заседаниях Комиссии, представляются председателю Комиссии и членам Комиссии для предварительного ознакомления и согласования.

Данные материалы, при необходимости, проходят экспертизу, дорабатываются исполнителями и оформляются надлежащим образом.

5.7. Комиссия может рассматривать отдельные вопросы на закрытом заседании. Отдельные вопросы могут быть рассмотрены на заседаниях совместно с

другими коллегиальными и координационными органами при администрации муниципального образования.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь.

В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии (заместителя председателя, ведущего заседание по его поручению) является решающим.

5.9. Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты муниципальных правовых актов, которые представляются на рассмотрение заинтересованным членам Комиссии в установленном порядке.

5.10. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии администрация муниципального образования определяет структурное подразделение (аппарат Комиссии); назначает должностное лицо (руководителя аппарата Комиссии), ответственного за организацию этой работы, а также секретаря Комиссии.

Руководитель аппарата Комиссии может быть назначен также секретарем Комиссии.

В организационном обеспечении деятельности Комиссии, кроме аппарата Комиссии, могут принимать участие дополнительно иные структурные подразделения администрации муниципального образования, в соответствии со своими функциями (материально-техническое, информационно-аналитическое обеспечение работы администрации, осуществление контроля и пр.).

5.11. Полномочия аппарата Комиссии, руководителя аппарата Комиссии, секретаря Комиссии, иных структурных подразделений по организационному обеспечению деятельности Комиссии определяются нормативным правовым актом администрации муниципального образования с учетом регламентирующих документов, настоящего Положения.

5.12. К функциям по организационному обеспечению Комиссии относятся:

организация планирования работы Комиссии;
организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий Комиссии;
осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
организация ведения делопроизводства Комиссии;
проведение совещаний, участие в организации межведомственных мероприятий;
осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед Комиссией;

подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам деятельности Комиссии;
организация контроля исполнения решений Комиссии: проведение сбора, обобщения и анализа информации об исполнении поручений Комиссии, оценка их эффективности;

координация деятельности рабочих групп Комиссии;
проведение анализа эффективности деятельности заинтересованных органов и организаций, участвующих в реализации государственной антинаркотической политики на территории муниципального образования;

осуществление взаимодействия с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями, средствами массовой информации для решения задач, стоящих перед Комиссией;

организация рассмотрения поступивших обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

подготовка муниципальных правовых актов, нормативных правовых актов по вопросам деятельности Комиссии;

организация подготовки и реализации муниципальных антинаркотических программ/подпрограмм, планов работы;

подготовка и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования, в средствах массовой информации о деятельности Комиссии;

иные функции, определенные федеральным и региональным законодательством, документами, регламентирующими деятельность администрации муниципального образования, Комиссии.

5.13. В информационно-аналитическом обеспечении деятельности Комиссии принимают участие заинтересованные органы и организации, руководители и должностные лица которых являются членами Комиссии.

5.14. В целях установления общих правил организации деятельности Комиссии дополнительно к настоящему Положению может быть разработан и утвержден Регламент Комиссии, предусматривающий порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии, порядок подготовки и утверждения планов работы Комиссии, требования к оформлению решений, принятых на заседаниях Комиссии, ведению делопроизводства и т.п.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 13 сентября 2021 года №605

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 01.03.2016 года № 123 «Об утверждении перечня предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальных услуг»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

постановляю:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 01.03.2016 года № 123 «Об утверждении перечня предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальных услуг» (в редакции постановлений администрации городского округа-город Галич Кост-

ромской области от 17.10.2016г. №775, от 19.12.2016г. №927, от 02.06.2020 года № 348, от 10.06.2020 года № 382, 03.07.2020 года № 420, 25.02.2021 года № 130) изложив приложение в новой редакции.

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

Глава городского округа А.В. Карамышев

Приложение
к постановлению администрации городского округа — город Галич Костромской области
от «13» сентября 2021 г. №605

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа- город Галич Костромской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
в сфере образования	
1.	Предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, по приему заявлений, постановке на учет, приему (переводу) детей в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории городского округа – город Галич Костромской области
2.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а так же дополнительного образования на территории городского округа - город Галич Костромской области
в сфере торговли	
3.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа - город Галич Костромской области
4.	Предоставление торгового места для размещения объектов мелкорозничной нестационарной торговой сети на территории городского округа- город Галич Костромской области
в сфере земельных отношений	
5.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, в том числе в электронном виде
6.	Предоставление земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде
7.	Предварительное согласование предоставления земельных участков на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде
8.	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам, в том числе в электронном виде
9.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или в аренду на торгах, в том числе в электронном виде

10.	Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в том числе в электронном виде
11.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в том числе в электронном виде
12.	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок, в том числе в электронном виде
13.	Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в том числе в электронном виде
14.	Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде
15.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов, в том числе в электронном виде
16.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду на торгах
в сфере имущественных отношений	
17.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, предназначенных для сдачи в аренду на территории городского округа - город Галич Костромской области
18.	Предоставление муниципального имущества в аренду, срочное безвозмездное пользование на территории городского округа - город Галич Костромской области
19.	Передача в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилом фонде на территории городского округа - город Галич Костромской области
20.	Предоставление информации из реестра муниципального имущества на территории городского округа - город Галич Костромской области
21.	Выдача справок об участии (неучастии) в приватизации на территории городского округа - город Галич Костромской области
22.	Выдача дубликата договора приватизации муниципального жилого фонда на территории городского округа город Галич Костромской области
23.	Продажа муниципального имущества на торгах в порядке приватизации на территории городского округа - город Галич Костромской области
в архивной сфере	
24.	Информационное обеспечение заявителей на основе архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве
в социальной сфере	
25.	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 жилищной сфере	
26.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
27.	Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
28.	Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области
29.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области
30.	Признание жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу или реконструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области
31.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
32.	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
в сфере архитектуры и градостроительства	
33.	Выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в электронном виде
34.	Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства, в том числе в электронном виде
35.	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде
36.	Присвоение и аннулирование адресов объектов недвижимого имущества на территории городского округа - город Галич Костромской области
37.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде
38.	Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе в электронном виде
39.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории городского округа город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде
40.	Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории городского округа- город Галич Костромской области
41.	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
42.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде
43.	Направления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности
44.	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
в сфере коммунального хозяйства	
45.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа - город Галич Костромской области
46.	Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области
47.	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа-город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах городского округа-город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
в сфере природных ресурсов и охраны окружающей среды	
48.	Выдача разрешений на рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности и ликвидацию травяного покрова на территории городского округа - город Галич Костромской области
49.	Государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы
в сфере семейной политики	
50.	Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия
в сфере финансов	
51.	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

Извещение о проведении торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области объявляет о проведении «19 октября 2021 года в 10 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23а (кабинет № 4), аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории городского округа — город Галич, государственная собственность на которые не разграничена.

1. Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области.

Адрес организатора аукциона: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23а, тел. 8 (49437) 2-10-61, 2-10-20, официальный сайт www.admgalich.ru

2. Аукцион проводится в соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: решение администрации городского округа — город Галич Костромской области от «13» сентября 2021 года № 541-р «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, улица Леднева, з/у 47б».

3. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Костромская область, город Галич, улица Леднева, з/у 47б является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

4. Характеристика предмета аукциона:

адрес: Костромская область, город Галич, улица Леднева, з/у 47б;

площадь: 2966 кв.м.;

кадастровый номер: 44:26:050401:279;

категория земель: земли населенных пунктов;

разрешенное использование: малоэтажная многоквартирная жилая застройка;

обременения: -

ограничения: -

сведения о границах земельного участка: границы земельного участка определяются в соответствии с кадастровой выпиской земельного участка от 30.07.2021 года;

срок аренды земельного участка: 4 года 8 месяцев.

Сведения об ограничениях: Согласно заключения инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области от 23 июля 2019 года, № 01-23/2490. Участок расположен вне границ зон охраны памятников истории и культуры города Галича, утвержденные постановлением главы администрации Костромской области № 650 от 08.12.1995 года, а также вне границ объектов археологического наследия г. Галич. В связи с этим оформление заключения в инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области не требуется.

Однако, участок расположен в границах исторического поселения федерального значения «Историческое поселение город Галич» (приказ Минкультуры РФ № 418, Минрегиона РФ № 339 от 29.07.2010 года «Об утверждении перечня исторических поселений»), что означает необходимость согласования в инспекции раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие или несоответствие предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения (п.9.ст.60 Федерального закона от № 73 Ф3 от 25.06.2002 года).

Сведения о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение:

Технические условия электроснабжения и информация о плате за технологическое присоединение: Технические условия электроснабжения и информация о плате за технологическое присоединение филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 19.08.2021 года № МР1-КМ/5-3/4109/7. В соответствии с данными техническими условиями по состоянию на 09.08.2021 года возможность технологического присоединения указанного объекта к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» имеется. Для осуществления технологического присоединения собственнику объекта (земельного участка) необходимо подать заявку на технологическое присоединение, заключить и исполнить договор в соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 года № 861.

Размер платы за технологическое присоединение будет определяться в соответствии с постановлением Департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 25.12.2020 года № 20/505 «Об утверждении стандартизированных тарифных ставок, ставок за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощности менее 670 кВт и на уровне напряжения 20 кВ и менее и формул для определения размера платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям сетевых организаций на территории Костромской области на 2021 год на дату подачи заявки об осуществлении технологического присоединения энергопринимающих устройств к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго».

Технические условия на водоснабжение, водоотведение и информация о плате: данные технические условия выданы ООО «Водоканалсервис» 17.08.2021 года № 06-7/4/1251. В соответствии с техническими условиями

техническое подключение к централизованной системе водоснабжения указанного земельного участка осуществить невозможно, ввиду отсутствия резерва мощности источников водоснабжения в указанном районе.

Имеется техническая возможность подключения объекта к централизованной системе водоотведения с максимальной нагрузкой не более 45 м³/сутки в точке подключения. Срок подключения объекта к централизованной системе водоотведения не более 18 месяцев со дня заключения договора о подключении. Срок действия технических условий 3 года с момента получения. По истечению этого срока параметры выданных технических условий могут быть изменены.

Технические условия на теплоснабжение: технические условия Муниципальное Унитарное Казенное Предприятие «Галичская теплоснабжающая организация» от 05.08.2021 года № 291. В соответствии с вышеуказанными техническими условиями МУКП «ГТО» уведомило о наличии резерва тепловой энергии для технологического присоединения проектируемого объекта к источнику теплоснабжения.

Технические условия на подключение к сетям газораспределения: технические условия АО «Газпром газораспределение Кострома» от 05.08.2021 года № 000029881. В соответствии с данными техническими условиями максимальная нагрузка (часовой расход газа) 5,0 м³/час. Срок подключения (технологического присоединения) к сетям газораспределения объекта капитального строительства составляет не более 2 лет с даты заключения договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения. Срок действия технических условий: до 12.11.2021 года (70 рабочих дней).

Размер платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения АО «Газпром газораспределение Кострома» будет установлен в соответствии с Постановлением Департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области действующим на момент заключения договора на технологическое присоединение. При заключении договора о подключении технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденным постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2013 года № 1314.

размер ежегодной арендной платы — 199 000 (сто девяносто девять тысяч) рублей;

шаг аукциона (3% от размера ежегодной арендной платы) — 5970 руб. 00 коп. (пять тысяч девятьсот семьдесят рублей 00 копеек);

задаток на участие в аукционе (20% от размера ежегодной арендной платы) — 39 800 руб. 00 коп. (тридцать девять тысяч восемьсот рублей 00 копеек).

6. Критерий определения победителя аукциона: наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение трех дней со дня принятия данного решения. В течение трех дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

7. Срок приема заявок на участие в аукционе: с 16 сентября 2021 по 15 октября 2021 года.

Заявки с прилагаемыми документами принимаются по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23а, кабинет № 4 с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Порядок приема заявок на участие в аукционе: для участия в аукционе претендент предоставляет Организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный срок заявку по установленной форме с прилагаемыми к ней документами и указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Заявка составляется в 2 (двух) экземплярах, один остается у Организатора аукциона, другой — у претендента. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

К заявке прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

8. Порядок и срок отзыва заявки.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

9. Порядок внесения и возврата задатка:

Задаток вносится до подачи заявки по следующим реквизитам: Финансовый отдел администрации городского округа — город Галич Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации города Галича лицевой счет 05413009400), ИНН 4403003160, КПП 440301001, БИК 013469126, ОКТМО 34708000, расчетный счет № 03232643347080004100 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНК РОССИИ/УФК ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ г. Кострома. Задаток должен поступить на указанный счет **не позднее 17.00 часов 15 октября 2021 года.** В платежном поручении должно быть указано местоположение земельного участка.

Задаток засчитывается в оплату ежегодной арендной платы за земельный участок в случаях, если:

- 1) задаток внесен лицом, признанным победителем аукциона;
- 2) задаток внесен лицом, признанным единственным участником аук-

циона, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктами 13, 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) задаток внесен лицом, признанным участником аукциона, и данное лицо является единственным принявшим участие в аукционе, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договоры аренды земельных участков вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Организатор аукциона обязан возвратить внесенный претендентом задаток:

1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе в случае, если претендент не допущен к участию в аукционе;

2) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

3) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе до признания его участником аукциона.

10. Порядок определения участников аукциона:

В день определения участников аукциона, Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов Организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статье реестре недобросовестных участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона, подписания протокола приема заявок: 18 октября 2021 года в 14.00 часов в кабинете № 4 администрации городского округа — город Галич Костромской области. Адрес местонахождения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23а.

11. Порядок проведения аукциона и определения победителя.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) 19 октября 2021 года в 10.00 часов по московскому времени по месту нахождения организатора аукциона (кабинет № 4). в аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

Аукцион ведет аукционист.

Организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные билеты (далее — билеты).

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет аукционист;

2) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования земельного участка, его основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

3) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы и каждого очередного размера ежегодной арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы;

4) каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера ежегодной арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы

аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

5) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы, аукционист повторяет этот размер ежегодной арендной платы 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

6) по завершении аукциона аукционист объявляет о праве на заключение договора аренды земельного участка, называет размер ежегодной арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

12. Порядок заключения договора аренды земельного участка (Приложение № 2).

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случаях заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, Комитет предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

13. Аукцион признан несостоявшимся в случаях, если:

1) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

2) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

3) в аукционе участвовал только один участник;

4) при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

5) после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

14. Осмотр земельного участка осуществляется заявителями в течение срока приема заявок по желанию заявителя с представителем Организатора аукциона, для чего необходимо предварительно обратиться к Организатору аукциона по телефону 8 (49437) 2-10-61, либо самостоятельно по месту нахождения участка.

Подробно с кадастровой выпиской земельного участка, техническими условиями и информацией о плате за подключение можно ознакомиться по месту приема заявок в течение срока приема заявок.

Приложение №1

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич

(наименование ОМС)

от _____

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

эл. почта: _____

Заявка на участие в аукционе

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица, подающего заявку ,

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные подающего заявку)
 в лице _____
 _____ (фамилия, имя, отчество, должность)
 действующего на основании _____
 _____ (наименование документа)
 Ознакомившись с информацией о проведении аукциона, опубликованной в _____
 _____ (наименование средства массовой информации)
 № ____ от " ____ " _____ 20__ г. просит допустить к участию в аукционе по продаже _____

(наименование и описание объекта аукциона)
 Согласен(ны) участвовать в аукционе в соответствии с [порядком](#) проведения аукциона, установленного Земельным кодексом Российской Федерации.
 Обязуюсь(тся) в случае признания победителем аукциона заключить договор _____ земельного участка не позднее 30 дней со дня направления проекта договора и в течение 5 дней со дня подписания проекта договора оплатить цену за земельный участок, установленную по результатам аукциона _____

С проектом договора _____ ознакомлен(ны).
 К заявке прилагаются следующие документы:
 1) _____
 2) _____
 Банковские реквизиты для возврата задатка _____

Информировать меня о ходе рассмотрения заявки прошу : _____

Подпись заявителя _____ / _____ /
 М.П. (Ф.И.О)

Отметка о принятии заявки: час. ____ мин. ____ " ____ " _____ 20__ г. № ____
 _____ / _____ /
 (Ф.И.О., подпись уполномоченного лица)

М.П.
 Заявка составлена в 2-х экземплярах, один из которых остается в администрации, другой - у заявителя.

Отметка в случае отказа заявителю в принятии документов _____

(указываются основания для отказа)

Документы возвращены " ____ " _____ 20__ г. _____ часов ____ мин.

Подпись заявителя _____ / _____ /
 _____ (Ф.И.О)

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /
 _____ (Ф.И.О)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (для физических лиц)

Я _____

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____,
 _____, проживающий(ая) по адресу _____

согласен(сна) на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, контактная информация, др.) ответственному лицу по работе с персональными данными (далее-Оператор) в администрации городского округа-город Галич Костромской области.
 Я согласен(сна), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов местного самоуправления администрации городского округа-город Галич Костромской области и использоваться для решения задач по деятельности администрации городского округа.
 Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152 от 27 июля 2006 года «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Дата

подпись

Приложение № 2

ДОГОВОР

аренды земельного участка № _____

Костромская область город Галич
 « ____ » _____ 2021 год

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Револю-

ции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИиЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и гр. _____, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года _____, зарегистрированная по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ квадратных метров, категория земель: _____, кадастровый номер _____, находящийся по адресу _____ (имеющий _____ местоположение): _____ (далее – Участок), разрешенное использование: _____.

1.2. На Участке имеются (объекты недвижимого имущества и их характеристики): _____.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: с _____ по _____.

2.2. Договор, заключенный на 1 (один) год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и вступает в силу со дня передачи Участка по акту приема-передачи земельного участка.

Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы за пользование Участком составляет _____.

Размер годовой арендной платы определяется на момент заключения Договора определяется согласно _____, адрес (местоположение): _____, для заключения договора аренды. В соответствии с _____ рыночная стоимость величины арендной платы в год без НДС составляет _____.

На основании _____ годовой размер арендной платы земельного участка составляет _____.

Арендная плата за использование земельного участка в квартал составляет _____.

3.2. Арендная плата по Договору вносится Арендатором ежеквартально в размере одной четвертой от суммы, указанной в договоре аренды земельного участка, в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, путем перечисления по следующим реквизитам - наименование получателя платежа: Управление федерального казначейства по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области л/сч 04413009400), ИНН 4403003160, КПП 440301001, код ОКТМО 34708000, расч./счет 03100643000000014100, банк: ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНКА РОССИИ/УФК ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ г. Кострома, БИК 013469126; наименование платежа – арендная плата за землю; Код бюджетной классификации – 90111105012040000120 (банковские реквизиты получателя могут быть изменены).

3.3. Размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке на коэффициент индексации, установленный распоряжением администрации Костромской области, при изменении кадастровой стоимости земельного участка и в иных случаях – при изменении законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных правовых актов Костромской области, влияющих на определение размера арендной платы; при этом заключения дополнительного соглашения к Договору не требуется. Уведомление об изменении размера арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору Арендодателем заказным письмом с уведомлением либо вручается Арендатору или его полномочному представителю под роспись. Уведомление об изменении размера арендной платы считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в Договоре.

3.4. По требованию Арендатора Арендодатель обязан в течение 1 (одного) месяца предоставить письменный расчет арендной платы. В случае если Арендатор не обратился с требованием о предоставлении письменного расчета, считается, что Арендатор извещен о размере арендной платы и реквизитах, на которые необходимо перечислять арендную плату.

3.5. В случае если на день поступления платежа отсутствует задолженность как по арендной плате, так и по пени, поступивший платеж считается авансовым. При наличии задолженности по арендной плате поступившие от Арендатора платежи зачисляются в счет погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате, а при отсутствии такой задолженности – в счет погашения задолженности по пени.

Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора в случаях, установленных пунктом 6.2.

Односторонний отказ от Договора допускается в случаях, если Арендатор использует Участок в целях осуществления предпринимательской деятельности, если иное не установлено законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2 Договора.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2.5. Письменно уведомить Арендатора не позднее, чем за 1 (один)

месяц, если иной срок не установлен законом, о необходимости освобождения Участка в связи с окончанием срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора либо одностороннего отказа от Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Передавать Участок в субаренду с согласия Арендодателя; при этом на субарендатора распространяются все права Арендатора.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача Участка в субаренду осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.3. Передавать свои права по Договору в залог в пределах срока Договора с согласия Арендодателя.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача прав по Договору в залог осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.4. На досрочное расторжение Договора в любое время в случаях, установленных законом.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе как природному объекту.

4.4.3. Своевременно в соответствии с условиями Договора вносить арендную плату.

4.4.4. Соблюдать требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.5. Осуществлять мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в целях охраны земель.

4.4.6. Не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы.

4.4.7. Обеспечить Арендодателю (его законному представителю), представителям органов государственного земельного надзора, муниципального контроля доступ на Участок по их требованию и выполнять все предписания указанных должностных лиц.

4.4.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на Участок представителям организаций для эксплуатации, ремонта и обслуживания коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей.

4.4.9. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка при досрочном расторжении Договора.

4.4.10. Освободить и возратить Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в день, следующий за днем окончания срока, указанного в пунктах 4.2.5 и 4.4.9 Договора, при истечении срока действия Договора, досрочном расторжении Договора или одностороннем отказе Арендодателя от Договора. Возврат Участка оформляется актом приема-передачи земельного участка.

4.4.11. При расторжении и (или) прекращении Договора Арендатор обязан погасить имеющуюся задолженность по арендной плате и пени за просрочку платежа.

4.4.12. В течение 10 (десяти) календарных дней направить Арендодателю письменное уведомление об изменении названия, адреса, расчетного счета или прекращении деятельности предприятия, учреждения или организации в случае, если Арендатор – юридическое лицо; об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства в случае, если Арендатор – физическое лицо.

4.4.13. Своевременно сообщать Арендодателю о прекращении прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на арендуемом земельном участке.

4.4.14. Осуществить за свой счет и (или) с привлечением средств других лиц снос самовольной постройки в срок, не превышающий двенадцати месяцев, если было принято решение о сносе самовольной постройки, либо осуществить снос самовольной постройки или представить в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденную проектную документацию по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее – приведение в соответствие с установленными требованиями), в срок, не превышающий двенадцати месяцев, и осуществить последующее приведение самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий трех лет, если было принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

4.5. Арендатор не вправе передавать права и обязанности по Договору третьим лицам в случаях:

заключения Договора на торгах, в том числе с лицом, которым подана единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, с единственным принявшим участие в аукционе его участником (пункт 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации),

заключения Договора на срок не более чем пять лет, если иное не установлено законами.

4.6. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

Ответственность Сторон

5.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора

ра с момента подписания Сторонами акта приема-передачи (приложение к Договору) и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

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

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчёта 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от размера не внесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени начисляются со дня образования задолженности по арендной плате и перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Договора.

5.4. В случае если Арендатор в срок, установленный в пункте 4.4.10 Договора, не возвратил Участок либо возвратил его несвоевременно, арендная плата за все время просрочки уплачивается в двукратном размере.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по инициативе Арендодателя возможны:

6.2.1. При задержке внесения арендной платы в течение 5 банковских дней либо повторной задержке внесения арендной платы вне зависимости от срока задержки и ее последующего внесения;

6.2.2. При использовании Участка с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

6.2.3. При использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением;

6.2.4. Если использование Участка приводит к существенному снижению плодородия земель сельскохозяйственного назначения или причинению вреда окружающей среде;

6.2.5. При использовании Участка, которое приводит к порче земель;

6.2.6. При невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6.2.7. При неиспользовании Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, в течение которого Участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

6.2.8. При изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации;

6.2.9. При передаче Арендатором полученного по Договору в пользование Участка в субаренду, а также за передачу прав по Договору в залог без согласия Арендодателя, если Договор заключен на срок менее чем пять лет, или без его уведомления, если Договор заключен на срок более чем пять лет (нарушение условий, указанных в пунктах 4.3.2, 4.3.3 Договора);

6.2.10. При создании или возведении на Участке самовольной постройки либо невыполнении обязанностей, предусмотренных пунктом 4.4.14 Договора, в сроки, установленные пунктом 4.4.14 Договора;

6.2.11. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае одностороннего отказа от Договора, предусмотренного пунктом 4.1.1 Договора, Договор считается расторгнутым по истечении срока, указанного в пункте 4.2.5 Договора, со дня получения Арендатором уведомления об одностороннем отказе от Договора. Уведомление направляется Арендодателем заказным письмом с уведомлением и считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в Договоре. В этом случае заключение дополнительного соглашения о расторжении Договора не требуется.

6.4. Досрочное расторжение Договора, заключенного на срок более чем пять лет, по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора его Арендатором, за исключением расторжения Договора по основанию, указанному в пункте 6.2.10 Договора, и иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством. Условия об одностороннем отказе от Договора в данном случае не применяются.

6.5. В случае если Участок зарезервирован для государственных нужд, Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя по истечении одного года после уведомления Арендатора о расторжении Договора.

6.6. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по требованию Арендодателя по основаниям, указанным в пунктах 6.2.3 и 6.2.4 Договора, не допускается в период полевых сельскохозяйственных работ, в иных, установленных федеральными законами случаях.

6.7. Аренда Участка по основанию, указанному в пункте 6.2.10 Договора, прекращается путем одностороннего отказа Арендодателя от Договора.

6.8. В случае смерти (ликвидации) Арендатора и отсутствии его наследников (правопреемников) права и обязанности Сторон по настоящему Договору прекращаются.

6.9. Смена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

6.10. Договор считается прекращенным по истечении срока, на который он заключен.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в досудебном претензионном порядке.

Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне в письменной форме претензию. Претензия направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 15 календарных дней со дня получения претензии.

7.2. В случае если спор не урегулирован в досудебном претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение срока, указанного в абзаце третьем пункта 7.1 Договора, спор разрешается в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

8.1. Договоры субаренды Участка, договоры, предусмотренные пунктом 4.3.3 Договора, заключаются в письменной форме, подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области в случаях, установленных федеральными законами, и направляются Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.3. Договор субаренды Участка прекращает свое действие при прекращении настоящего Договора в связи с истечением срока его действия или в случае досрочного расторжения настоящего Договора либо одностороннего отказа Арендодателя от настоящего Договора.

8.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области

Адрес (местонахождение): 157201, Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а.

ИНН 4403000931, ОГРН 10254401437477, телефон 2-10-61.

АРЕНДАТОР: гр. _____ паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года _____, зарегистрированная по адресу: _____.

Адрес (местонахождение) (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц): _____.

Фактический адрес: _____.

Телефон: _____.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области

(подпись)

М.П.

АРЕНДАТОР

гр. _____ паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года _____ зарегистрированная по адресу: _____.

(подпись)

Приложение № 2 к договору аренды
№ _____ от _____ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

АКТ
ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Костромская область город Галич « _____ »
_____ 2019 год

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и гр. _____ а, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года _____, зарегистрированная по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Арендатор», составили настоящий акт в том, что Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок с кадастровым номером _____ кв.м., местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: _____ разрешённое использование: _____, в пригодном для его использования.

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____,

гр. _____, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года _____, зарегистрированная по адресу: _____

действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области

(подпись)

(подпись)

М.П.

Извещение о проведении торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области объявляет о проведении «19» октября 2021 года в 14 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23а (кабинет № 4), аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории городского округа — город Галич, государственная собственность на которые не разграничена.

1. Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области.

Адрес организатора аукциона: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23а, тел. 8 (49437) 2-10-61, 2-10-20, официальный сайт www.admgalich.ru

2. Аукцион проводится в соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: решение администрации городского округа — город Галич Костромской области от «13» сентября 2021 года № 540-р «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, улица Леднева».

3. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Костромская область, город Галич, улица Леднева является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

4. Характеристика предмета аукциона:

адрес: Костромская область, город Галич, улица Леднева;

площадь: 3676 кв.м.;

кадастровый номер: 44:26:050301:85;

категория земель: земли населенных пунктов;

разрешенное использование: под строительство многоквартирного жилого дома;

обременения: -

ограничения: -

сведения о границах земельного участка: границы земельного участка определяются в соответствии с кадастровой выпиской земельного участка от 30.07.2021 года;

срок аренды земельного участка: 4 года 8 месяцев.

Сведения об ограничениях: Согласно заключения инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области от 23 июля 2019 года, № 01-23/2490. Участок расположен вне границ зон охраны памятников истории и культуры города Галича, утвержденных постановлением главы администрации Костромской области № 650 от 08.12.1995 года, а также вне границ объектов археологического наследия г. Галич. В связи с этим оформление заключения в инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области не требуется.

Однако, участок расположен в границах исторического поселения федерального значения «Историческое поселение город Галич» (приказ Минкультуры РФ № 418, Минрегиона РФ № 339 от 29.07.2010 года «Об утверждении перечня исторических поселений»), что означает необходимость согласования в инспекции раздела проектной документации объекта капитального

строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие или несоответствие предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения (п.9 ст.60 Федерального закона от № 73 ФЗ от 25.06.2002 года).

Сведения о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение:

Технические условия электроснабжения и информация о плате за технологическое присоединение: Технические условия электроснабжения и информация о плате за технологическое присоединение филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 19.08.2021 года № МР1-КМ/5-3/4109/6. В соответствии с данными техническими условиями по состоянию на 09.08.2021 года возможность технологического присоединения указанного объекта к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» имеется. Для осуществления технологического присоединения собственнику объекта (земельного участка) необходимо подать заявку на технологическое присоединение, заключить и исполнить договор в соответствии с «Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 года № 861.

Размер платы за технологическое присоединение будет определяться в соответствии с постановлением Департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области от 25.12.2020 года № 20/505 «Об утверждении стандартизированных тарифных ставок, ставок за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощности менее 670 кВт и на уровне напряжения 20 кВ и менее и формул для определения размера платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям сетевых организаций на территории Костромской области на 2021 год на дату подачи заявки об осуществлении технологического присоединения энергопринимающих устройств к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго».

Технические условия на водоснабжение, водоотведение и информация о плате: данные технические условия выданы ООО «Водоканалсервис» 17.08.2021 года № 06-7/4/1253. В соответствии с техническими условиями техническое подключение к централизованной системе водоснабжения указанного земельного участка осуществить невозможно, ввиду отсутствия резерва мощности источника водоснабжения в указанном районе. Имеется техническая возможность подключения объекта к централизованной системе водоотведения с максимальной нагрузкой не более 45 м³/сутки в точке подключения. Срок подключения объекта к централизованной системе водоотведения не более 18 месяцев со дня заключения договора о подключении. Срок действия технических условий 3 года с момента получения. По истечению этого срока параметры выданных технических условий могут быть изменены.

Технические условия на теплоснабжения: технические условия

Муниципальное Унитарное Казенное Предприятие «Галичская теплоснабжающая организация» от 05.08.2021 года № 291. В соответствии с вышеуказанными техническими условиями МУКП «ГТО» уведомило о наличии резерва тепловой энергии для технологического присоединения проектируемого объекта к источнику теплоснабжения.

Технические условия на подключение к сетям газораспределения: технические условия АО «Газпром газораспределение Кострома» от 05.08.2021 года № 000029880. В соответствии с данными техническими условиями максимальная нагрузка (часовой расход газа) 5,0 м³/час. Срок подключения (технологического присоединения) к сетям газораспределения объекта капитального строительства составляет не более 2 лет с даты заключения договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения. Срок действия технических условий: до 12.11.2021 года (70 рабочих дней).

Размер платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения АО «Газпром газораспределение Кострома» будет установлен в соответствии с Постановлением Департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области действующим на момент заключения договора на технологическое присоединение. При заключении договора о подключении технические условия будут дополнены информацией, предусмотренной Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2013 года № 1314.

размер ежегодной арендной платы — 252 000 (двести пятьдесят две тысячи) рублей;

шаг аукциона (3% от размера ежегодной арендной платы) — 7560 руб. 00 коп. (семь тысяч пятьсот шестьдесят рублей 00 копеек);

задаток на участие в аукционе (20% от размера ежегодной арендной платы) —

50 400 руб. 00 коп. (пятьдесят тысяч четыреста рублей 00 копеек).

5. Критерий определения победителя аукциона: наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение трех дней со дня принятия данного решения. В течение трех дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

7. Срок приема заявок на участие в аукционе: с 16 сентября 2021 по 15 октября 2021 года.

Заявки с прилагаемыми документами принимаются по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23а, кабинет № 4 с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Порядок приема заявок на участие в аукционе: для участия в аукционе претендент предоставляет Организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный срок заявку по установленной форме с прилагаемыми к ней документами и указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Заявка составляется в 2 (двух) экземплярах, один остается у Организатора аукциона, другой — у претендента.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

К заявке прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

8. Порядок и срок отзыва заявок.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

9. Порядок внесения и возврата задатка:

Задаток вносится до подачи заявки по следующим реквизитам: Финансовый отдел администрации городского округа — город Галич Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации города Галича лицевой счет 05413009400), ИНН 4403003160, КПП 440301001, БИК 013469126, ОКТМО 34708000, расчетный счет № 03232643347080004100 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНК РОССИИ/УФК ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ г. Кострома. Задаток должен поступить на указанный счет **не позднее 17.00 часов 15 октября 2021 года**. В платежном поручении должно быть указано местоположение земельного участка.

Задаток засчитывается в оплату ежегодной арендной платы за земельный участок в случаях, если:

1) задаток внесен лицом, признанным победителем аукциона;

2) задаток внесен лицом, признанным единственным участником аукциона, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктами 13,14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) задаток внесен лицом, признанным участником аукциона, и данное лицо является единственным принявшим участие в аукционе, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договоры аренды земельных участков вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный претендентом задаток:

1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола

приема заявок на участие в аукционе в случае, если претендент не допущен к участию в аукционе;

2) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

3) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе до признания его участником аукциона.

10. Порядок определения участников аукциона:

В день определения участников аукциона, Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов Организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренной настоящей статьёй реестре недобросовестных участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона, подписания протокола приема заявок: 18 октября 2021 года в 14.00 часов в кабинете № 4 администрации городского округа — город Галич Костромской области. Адрес местонахождения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23а.

11. Порядок проведения аукциона и определения победителя.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) 19 октября 2021 года в 14.00 часов по московскому времени по месту нахождения организатора аукциона (кабинет № 4). в аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

Аукцион ведет аукционист.

Организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные билеты (далее — билеты).

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет аукционист;

2) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования земельного участка, его основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

3) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы и каждого очередного размера ежегодной арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы;

4) каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера ежегодной арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

5) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы, аукционист повторяет этот размер ежегодной арендной платы 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

6) по завершении аукциона аукционист объявляет о праве на заключение договора аренды земельного участка, называет размер ежегодной арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

12. Порядок заключения договора аренды земельного участка (Приложение № 2).

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случаях заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, Комитет предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

13. Аукцион признан несостоявшимся в случаях, если:

1) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявите-

лей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

2) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

3) в аукционе участвовал только один участник;

4) при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

5) после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

14. Осмотр земельного участка осуществляется заявителями в течение срока приема заявок по желанию заявителя с представителем Организатора аукциона, для чего необходимо предварительно обратиться к Организатору аукциона по телефону 8 (49437) 2-10-61, либо самостоятельно по месту нахождения участка.

Подробно с кадастровой выпиской земельного участка, техническими условиями и информацией о плате за подключение можно ознакомиться по месту приема заявок в течение срока приема заявок.

Приложение №1

Комитет по управлению муниципальным имуществом
и земельными ресурсами администрации
городского округа — город Галич

(наименование ОМС)

от _____
(наименование или Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
эл. почта: _____

Заявка на участие в аукционе

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица, подающего заявку)
ку _____
(фамилия, имя, отчество и паспортные данные подающего заявку)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____
(наименование документа)

Ознакомившись с информацией о проведении аукциона, опубликованной в

№ _____ от "___" _____ 20__ г. просит допустить к участию в аукционе по продаже _____
(наименование средства массовой информации)

Согласен(ны) участвовать в аукционе в соответствии с [порядком](#) проведения аукциона, установленного Земельным кодексом Российской Федерации. Обязуюсь(тся) в случае признания победителем аукциона заключить договор _____ земельного участка не позднее 30 дней со дня направления проекта договора и в течение 5 дней со дня подписания проекта договора оплатить цену за земельный участок, установленную по результатам аукциона _____

С проектом договора _____ ознакомлен(ны).

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

Банковские реквизиты для возврата задатка _____

Информировать меня о ходе рассмотрения заявки прошу: _____

Подпись заявителя _____ / _____ /
М.П. (Ф.И.О)

Отметка о принятии заявки: час. ___ мин. ___ " ___ 20__ г. № _____
(Ф.И.О., подпись уполномоченного лица)

М.П.

Заявка составлена в 2-х экземплярах, один из которых остается в администрации, другой - у заявителя.

Отметка в случае отказа заявителю в принятии документов _____

(указываются основания для отказа)

Документы возвращены "___" _____ 20__ г. _____ часов _____ мин.

Подпись заявителя _____ / _____ /
(Ф.И.О)

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /
(Ф.И.О)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(для физических лиц)

Я _____

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____,
проживающий(ая) по адре-
су _____

(Ф.И.О. полностью)

согласен(сна) на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, контактная информация, др.) ответственному лицу по работе с персональными данными (далее-Оператор) в администрации городского округа-город Галич Костромской области.

Я согласен(сна), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям органов местного самоуправления администрации городского округа-город Галич Костромской области и использоваться для решения задач по деятельности администрации городского округа.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152 от 27 июля 2006 года «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Дата

подпись

Приложение № 2

ДОГОВОР

аренды земельного участка № _____

Костромская область город Галич
«__» _____ 2021 год

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "**Арендодатель**", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и гр. _____, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года _____, зарегистрированная по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ квадратных метров, категория земель: земли населённых пунктов, кадастровый номер _____, находящийся по адресу _____ (имеющий местоположение): _____, решенное _____ (далее – Участок), раз-
использование: _____.

1.2. На Участке имеются (объекты недвижимого имущества и их характеристики): _____.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: с _____

2.2. Договор, заключенный на 1 (один) год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и вступает в силу со дня передачи Участка по акту приема-передачи земельного участка.

Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы за пользование Участком составляет _____.

Размер годовой арендной платы определяется на момент заключения Договора определяется согласно _____, адрес (местоположение): _____, для заключения договора аренды. В соответствии с _____ рыночная стоимость величины арендной платы в год без НДС составляет _____.

На основании _____ годовой размер арендной платы земельного участка составляет _____.

Арендная плата за использование земельного участка в квартал составляет _____.

3.2. Арендная плата по Договору вносится Арендатором ежеквартально в размере одной четвертой от суммы, указанной в договоре аренды земельного участка, в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, путем перечисления по следующим реквизитам - наименование получателя платежа: Управление федерального казначейства по Костромской

области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области л/сч 04413009400), ИНН 4403003160, КПП 440301001, код ОКТМО 34708000, расч./счет 03100643000000014100, банк: ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНКА РОССИИ/УФК ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ г. Кострома, БИК 013469126; наименование платежа – арендная плата за землю; Код бюджетной классификации – 90111105012040000120 (банковские реквизиты получателя могут быть изменены).

3.3. Размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке на коэффициент индексации, установленный распоряжением администрации Костромской области, при изменении кадастровой стоимости земельного участка и в иных случаях – при изменении законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных правовых актов Костромской области, влияющих на определение размера арендной платы; при этом заключения дополнительного соглашения к Договору не требуется. Уведомление об изменении размера арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору Арендодателем заказным письмом с уведомлением либо вручается Арендатору или его полномочному представителю под роспись. Уведомление об изменении размера арендной платы считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связью об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в Договоре.

3.4. По требованию Арендатора Арендодатель обязан в течение 1 (одного) месяца предоставить письменный расчет арендной платы. В случае если Арендатор не обратился с требованием о предоставлении письменного расчета, считается, что Арендатор извещен о размере арендной платы и реквизитах, на которые необходимо перечислять арендную плату.

3.5. В случае если на день поступления платежа отсутствует задолженность как по арендной плате, так и по пени, поступивший платеж считается авансовым. При наличии задолженности по арендной плате поступившие от Арендатора платежи зачисляются в счет погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате, а при отсутствии такой задолженности – в счет погашения задолженности по пени.

Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора в случаях, установленных пунктом 6.2.

Односторонний отказ от Договора допускается в случаях, если Арендатор использует Участок в целях осуществления предпринимательской деятельности, если иное не установлено законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2 Договора.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2.5. Письменно уведомить Арендатора не позднее, чем за 1 (один) месяц, если иной срок не установлен законом, о необходимости освобождения Участка в связи с окончанием срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора либо одностороннего отказа от Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Передавать Участок в субаренду с согласия Арендодателя;

при этом на субарендатора распространяются все права Арендатора.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача Участка в субаренду осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.3. Передавать свои права по Договору в залог в пределах срока Договора с согласия Арендодателя.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача прав по Договору в залог осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.4. На досрочное расторжение Договора в любое время в случаях, установленных законом.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе как природному объекту.

4.4.3. Своевременно в соответствии с условиями Договора вносить арендную плату.

4.4.4. Соблюдать требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.5. Осуществлять мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в целях охраны земель.

4.4.6. Не допускать загрязнения, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы.

4.4.7. Обеспечить Арендодателю (его законному представителю), представителю органов государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию и выполнять все предписания указанных должностных лиц.

4.4.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на Участок представителям организаций для эксплуатации, ремонта и обслуживания коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей

4.4.9. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка при досрочном расторжении Договора.

4.4.10. Освободить и возвратить Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в день, следующий за днем окончания срока, указанного в пунктах 4.2.5 и 4.4.9 Договора, при истечении срока действия Договора, досрочном расторжении Договора или одностороннем отказе Арендодателя от Договора. Возврат Участка оформляется актом приема-передачи земельного участка.

4.4.11. При расторжении и (или) прекращении Договора Арендатор обязан погасить имеющуюся задолженность по арендной плате и пени за просрочку платежа.

4.4.12. В течение 10 (десяти) календарных дней направить Арендодателю письменное уведомление об изменении названия, адреса, расчетного счета или прекращении деятельности предприятия, учреждения или организации в случае, если Арендатор – юридическое лицо; об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства в случае, если Арендатор – физическое лицо.

4.4.13. Своевременно сообщать Арендодателю о прекращении прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на арендуемом земельном участке.

4.4.14. Осуществить за свой счет и (или) с привлечением средств других лиц снос самовольной постройки в срок, не превышающий двенадцати месяцев, если было принято решение о сносе самовольной постройки, либо осуществить снос самовольной постройки или представить в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденную проектную документацию по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее – приведение в соответствие с установленными требованиями), в срок, не превышающий двенадцати месяцев, и осуществить последующее приведение самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий трех лет, если было принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

4.5. Арендатор не вправе передавать права и обязанности по Договору третьим лицам в случаях:

заключения Договора на торгах, в том числе с лицом, которым подана единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, с единственным принявшим участие в аукционе его участником (пункт 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации),

заключения Договора на срок не более чем пять лет, если иное не установлено законами.

4.6. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

Ответственность Сторон

5.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора с момента подписания Сторонами акта приема-передачи (приложение к Договору) и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

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

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчёта 1/300 действующей

в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от размера не внесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени начисляются со дня образования задолженности по арендной плате и перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Договора.

5.4. В случае если Арендатор в срок, установленный в пункте 4.4.10 Договора, не возвратил Участок либо возвратил его несвоевременно, арендная плата за все время просрочки уплачивается в двукратном размере.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по инициативе Арендодателя возможны:

6.2.1. При задержке внесения арендной платы в течение 5 банковских дней либо повторной задержке внесения арендной платы вне зависимости от срока задержки и ее последующего внесения;

6.2.2. При использовании Участка с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

6.2.3. При использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением;

6.2.4. Если использование Участка приводит к существенному снижению плодородия земель сельскохозяйственного назначения или причинению вреда окружающей среде;

6.2.5. При использовании Участка, которое приводит к порче земель;

6.2.6. При невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6.2.7. При неиспользовании Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, в течение которого Участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

6.2.8. При изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации;

6.2.9. При передаче Арендатором полученного по Договору в пользование Участка в субаренду, а также за передачу прав по Договору в залог без согласия Арендодателя, если Договор заключен на срок менее чем пять лет, или без его уведомления, если Договор заключен на срок более чем пять лет (нарушение условий, указанных в пунктах 4.3.2, 4.3.3 Договора);

6.2.10. При создании или возведении на Участке самовольной постройки либо невыполнении обязанностей, предусмотренных пунктом 4.4.14 Договора, в сроки, установленные пунктом 4.4.14 Договора;

6.2.11. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае одностороннего отказа от Договора, предусмотренного пунктом 4.1.1 Договора, Договор считается расторгнутым по истечении срока, указанного в пункте 4.2.5 Договора, со дня получения Арендатором уведомления об одностороннем отказе от Договора. Уведомление направляется Арендодателем заказным письмом с уведомлением и считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связью об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в Договоре. В этом случае заключение дополнительного соглашения о расторжении Договора не требуется.

6.4. Досрочное расторжение Договора, заключенного на срок более чем пять лет, по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора его Арендатором, за исключением расторжения Договора по основанию, указанному в пункте 6.2.10 Договора, и иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством. Условия об одностороннем отказе от Договора в данном случае не применяются

6.5. В случае если Участок зарезервирован для государственных нужд, Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя по истечении одного года после уведомления Арендатора о расторжении Договора

6.6. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по требованию Арендодателя по основаниям, указанным в пунктах 6.2.3 и 6.2.4 Договора, не допускается в период полевых сельскохозяйственных работ, в иных, установленных федеральными законами случаях.

6.7. Аренда Участка по основанию, указанному в пункте 6.2.10 Договора, прекращается путем одностороннего отказа Арендодателя от Договора.

6.8. В случае смерти (ликвидации) Арендатора и отсутствия его наследников (правопреемников) права и обязанности Сторон по настоящему Договору прекращаются.

6.9. Смена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

6.10. Договор считается прекращенным по истечении срока, на который он заключен.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в досудебном претензионном порядке.

Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне в письменной форме претензию. Претензия направляется заказным письмом с уведом-

лением о вручении.

Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 15 календарных дней со дня получения претензии.

7.2. В случае если спор не урегулирован в досудебном претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение срока, указанного в абзаце третьем пункта 7.1 Договора, спор разрешается в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

8.1. Договоры субаренды Участка, договоры, предусмотренные пунктом 4.3.3 Договора, заключаются в письменной форме, подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области в случаях, установленных федеральными законами, и направляются Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.3. Договор субаренды Участка прекращает свое действие при прекращении настоящего Договора в связи с истечением срока его действия или в случае досрочного расторжения настоящего Договора либо одностороннего отказа Арендодателя от настоящего Договора.

8.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области

Адрес (местонахождение): 157201, Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а.

ИНН 4403000931, ОГРН 10254401437477, телефон 2-10-61.

АРЕНДАТОР: гр. _____ паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года _____, зарегистрированная по адресу: _____.

Адрес (местонахождение) (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц): _____.

Фактический _____ адрес: _____.

Телефон: _____.

АРЕНДОДАТЕЛЬ
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____,

действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области

(подпись)
М.П.

АРЕНДАТОР
гр. _____, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года зарегистрированная по адресу: _____.

(подпись)

Костромская область город Галич

_____ 2019 год

«___»

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и гр. _____ а, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года _____, зарегистрированная по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Арендатор», составили настоящий акт в том, что Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: _____ разрешённое использование: _____, в пригодном для его использования.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____,

действующего на основании Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР администрации городского округа — город Галич Костромской области

(подпись)
М.П.

АРЕНДАТОР

гр. _____, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____ года _____, зарегистрированная по адресу: _____.

(подпись)

Приложение № 2 к договору аренды
№ _____ от _____ г.

АКТ
ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ПРОТОКОЛ № U61754-1
по рассмотрению заявок на участие в аукционе в электронной форме

01.09.2021 14:44:26

Открытый аукцион в электронной форме проводится в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

1. Предмет аукциона в электронной форме: продажа находящегося в муниципальной собственности городского округа - город Галич Костромской области имущества на аукционе в электронной форме

2. Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области.

3. Организатор: КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА-ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ,
Юридический адрес: 157201, Российская Федерация, Костромская обл., г. Галич, пл.Революции, дом 23а,
Почтовый адрес: 157201, Российская Федерация, Костромская обл., г. Галич, пл.Революции, дом 23а.

4. Лоты аукциона:

Номер лота / Наименование лота	Начальная цена за лот	Статус лота
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	534 000,00 руб.	Ожидает аукциона

5. Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация по проведению аукциона в электронной форме размещены на официальном сайте по адресу в сети Интернет: www.torgi.gov.ru и на электронной площадке i.rts-tender.ru процедура № 61754.

6. Состав комиссии:

1.	Палагин А.В.	Председатель комиссии	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области
2.	Лебедева О.Н.	Зам. председателя комиссии	заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области
3.	Егорова В.П.	Секретарь	главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области
4.	Карп А.В.	Член комиссии	и.о. начальника отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области
5.	Тирвахов С.С.	Член комиссии	начальник юридического отдела администрации городского округа - город Галич Костромской области
6.	Виноградова М.Б.	Член комиссии	заместитель начальника юридического отдела администрации городского округа - город Галич Костромской области
7.	Ширяева И.В.	Член комиссии	заместитель начальника отдела экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа - город Галич Костромской области

6.1. На заседании комиссии присутствуют:

1.	Палагин А.В.	Председатель комиссии	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области
2.	Лебедева О.Н.	Зам. председателя комиссии	заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области
3.	Егорова В.П.	Секретарь	главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области
4.	Карп А.В.	Член комиссии	и.о. начальника отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области
5.	Виноградова М.Б.	Член комиссии	заместитель начальника юридического отдела администрации городского округа - город Галич Костромской области
6.	Ширяева И.В.	Член комиссии	заместитель начальника отдела экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа - город Галич Костромской области

7. Согласно протоколу открытия доступа к поданным заявкам на участие в аукционе в электронной форме поданы заявки от:

Номер лота / Наименование лота	Начальная цена за лот	Наименование участника	ИНН/КПП	Почтовый адрес
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	534 000,00 руб.	Сарычева Марина Евгеньевна	441100617148/	157213, Российская Федерация, Костромская обл., п. Россолово, ул. Новая, 34, 2
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	534 000,00 руб.	Смирнова Людмила Сергеевна	760603645052/	157215, Российская Федерация, Костромская обл., с. Орехово, ул. Свободы, 6

8. Отозванные заявки:

Номер лота / Наименование лота	Наименование участника	Входящий номер заявки на лот
--------------------------------	------------------------	------------------------------

9. Были запрошены следующие документы и сведения: нет

10.1. Допустить к дальнейшему участию в процедуре следующих участников:

10. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме приняты следующие решения:

Номер лота / Наименование лота	Наименование участника	Входящий номер заявки на лот	Дата и время поступления заявки
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	Сарычева Марина Евгеньевна	103218/142482	24.08.2021 11:29:27
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	Смирнова Людмила Сергеевна	99753/137564	27.08.2021 09:46:44

10.2. Отказать в допуске к дальнейшему участию в процедуре следующим участникам:

Номер лота / Наименование лота	Наименование участника	Входящий номер заявки на лот	Обоснование принятого решения
--------------------------------	------------------------	------------------------------	-------------------------------

11. Настоящий протокол подлежит размещению на сайте www.torgi.gov.ru.

12. Лоты, выделенные в отдельные процедуры:

Номер лота / Наименование лота	Начальная цена за лот	Номер новой процедуры
--------------------------------	-----------------------	-----------------------

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии	/ _____ / (подпись)	Палагин А.
Зам. председателя комиссии	/ _____ / (подпись)	Лебедева О.
Секретарь	/ _____ / (подпись)	Егорова В.
Член комиссии	/ _____ / (подпись)	Карп А.
Член комиссии	/ _____ / (подпись)	Виноградова М.
Член комиссии	/ _____ / (подпись)	Ширяева И.

ПРОТОКОЛ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА № U61754-2

03.09.2021 13:19:23 Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Открытый аукцион в электронной форме проводится в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства

1. Предмет аукциона в электронной форме: Приватизация государственного и

муниципального имущества: продажа находящегося в муниципальной собственности городского округа - город Галич Костромской области имущества на аукционе в электронной форме

2. Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области

3. Организатор: КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТ-

ВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА-ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ,
Юридический адрес: 157201, Российская Федерация, Костромская обл., г. Галич, пл.Революции, дом 23а,
Почтовый адрес: 157201, Российская Федерация, Костромская обл., г. Галич, пл.Революции, дом 23а

4. Лоты аукциона:

Номер лота / Наименование лота	Начальная цена за лот	Статус лота
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	534 000,00 руб.	Состоялся

4.1. Лоты, выделенные в отдельные процедуры:

Номер лота / Наименование лота	Начальная цена за лот	Номер новой процедуры

5. Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация по проведению аукциона в электронной форме размещены на официальном сайте по адресу в сети Интернет: www.torgi.gov.ru и на электронной площадке i.rts-tender.ru процедура № 61754.

tender.ru процедура № 61754.

6. На участие в аукционе в электронной форме поданы заявки от:

Номер лота / Наименование лота	Наименование участника	ИНН/КПП	Почтовый адрес
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	Сарычева Марина Евгеньевна	441100617148	157213, Российская Федерация, Костромская обл., п. Россолово, ул. Новая, 34, 2
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	Смирнова Людмила Сергеевна	760603645052	157215, Российская Федерация, Костромская обл., с. Орехово, ул. Свободы, 6

7. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме приняты следующие решения:

7.1. Допустить к дальнейшему участию в процедуре следующих участников :

Номер лота / Наименование лота	Наименование участника	Входящий номер заявки на лот	Дата и время поступления заявки
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	Сарычева Марина Евгеньевна	103218/142482	24.08.2021 11:29:27
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	Смирнова Людмила Сергеевна	99753/137564	27.08.2021 09:46:44

7.2. Отказать в допуске к дальнейшему участию в процедуре следующим участникам : нет

Номер лота / Наименование лота	Наименование участника	Входящий номер заявки на лот	Обоснование принятого решения

8. Ставки участников:

Номер лота	Наименование участника	Последняя ставка участника	Время подачи ставки	Номер по результатам ранжирования
№1	Смирнова Людмила Сергеевна	560 700,00 руб.	03.09.2021 13:01:12	1
№1	Сарычева Марина Евгеньевна	534 000,00 руб.	03.09.2021 13:00:28	2

9. Победители:

Номер лота / Наименование лота	Наименование участ- ника	Итоговая цена	Входящий номер заяв- ки на лот	Местонахождение	Дата и время поступ- ления заявки
№ 1 - Нежилое здание, этаж 1, площадью 98,9 кв.м., расположенное по адресу: Костромская обл., Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная, д.11, кадастровый номер 44:04:080102:257, расположенное на земельном участке, общей площадью 1448 кв.м., кадастровый номер 44:04:080102:123 по адресу: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Набережная	Смирнова Людмила Сергеевна	560 700,00 руб.	99753/137564	157215, Российская Федерация, Костромская обл., с. Орехово, ул. Свободы, 6	27.08.2021 09:46:44

10. Аукцион в электронной форме признается состоявшимся.

10.1. Обоснование принятого решения: поступили предложения о цене имущества.

11. Заключить договор с Смирновой Людмилой Сергеевной, паспорт 78 99 №069665, Ленинским РОВД г. Ярославля 20.10.1999 года, проживающей по адресу: Костромская область, Галичский район, с.Орехово,

ул.Свободы, д.6.

11.1. Основание: победитель аукциона (аукционный торг по процедуре № 61754).

12. Разместить настоящий протокол на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru и в официальном информационном бюллетене «Городской вестник».

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии

/ _____ /
(подпись)

Палагин А.

Зам. председателя комиссии

/ _____ /
(подпись)

Лебедева О.

Секретарь

/ _____ /
(подпись)

Егорова В.

Член комиссии

/ _____ /
(подпись)

Карп А.

Член комиссии

/ _____ /
(подпись)

Виноградова М.

Член комиссии

/ _____ /
(подпись)

Ширяева И.

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: 36 листов формата А4. Подписано в печать: 16.09.2021 г. Тираж: 1 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:
Ершов С.А.