

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

города Костромы

Информационно-правовой бюллетень № 49 (383) ● 30 ноября 2017 г. ● Распространяется бесплатно

Содержание номера:

Постановление Администрации города Костромы № 3051 от 23 ноября 2017 года «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 16 января 2014 года № 59 «Об утверждении Административного регламента осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы»».....	стр. 1–12
Итоговый документ (заключение о результатах) публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном в городе Костроме по адресу: улица Лынная, 7а, и на условно разрешенный вид использования земельных участков, имеющих местоположение в городе Костроме: улица Береговая, в районе дома 20, с кадастровым номером 44:27:010204:223, в районе поселка Волжского с кадастровым номером 44:27:020119:23.....	стр. 12
Сообщение о принятии решения о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы.....	стр. 12–13
Постановление Администрации города Костромы № 3106 от 28 ноября 2017 года «О временном изменении организации дорожного движения на улицах города Костромы в зимний период 2017-2018 годов».....	стр. 13–17
Постановление Администрации города Костромы № 3114 от 29 ноября 2017 года «Об установлении тарифа на предоставляемые муниципальными предприятиями города Костромы услуги по перевозке пассажиров и багажа городским наземным электрическим транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе Костроме».....	стр. 17
Постановление Администрации города Костромы № 3112 от 29 ноября 2017 года «О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2013 года № 3070 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях города Костромы, осуществляющих образовательную деятельность»».....	стр. 18
Постановление Администрации города Костромы № 3073 от 24 ноября 2017 года «О внесении изменения в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы «Детский сад № 79»».....	стр. 18
Постановление Администрации города Костромы № 3074 от 24 ноября 2017 года «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы «Спортивная школа № 2»».....	стр. 18
Постановление Администрации города Костромы № 3075 от 24 ноября 2017 года «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования города Костромы «Центр творческого развития «Академия»».....	стр. 18
Извещения о проведении собраний о согласовании местоположения границ земельных участков.....	стр. 19
Постановление Администрации города Костромы № 3116 от 29 ноября 2017 года «О внесении изменения в пункт 3.1 постановления Администрации города Костромы от 7 июня 2017 года № 1691 «Об организации дорожного движения в городе Костроме»».....	стр. 19
Объявление Думы города Костромы	стр. 19–20
Решение Думы города Костромы № 187 от 30 ноября 2017 года «О приостановлении действия отдельных норм Положения о бюджетном процессе в городе Костроме»	стр. 20
Решение Думы города Костромы № 188 от 30 ноября 2017 года «О внесении изменений в пункт 2 решения Думы города Костромы от 26 ноября 2015 года № 239 «Об установлении и введении в действие на территории города Костромы налога на имущество физических лиц»»	стр. 20
Решение Думы города Костромы № 209 от 30 ноября 2017 года «О внесении изменений в Порядок участия муниципального образования городского округа город Кострома в организациях межмуниципального сотрудничества»	стр. 20
Решение Думы города Костромы № 210 от 30 ноября 2017 года «О создании Союза по развитию и взаимодействию городов Золотого кольца»	стр. 20

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 ноября 2017 года

№ 3051

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 16 января 2014 года № 59 «Об утверждении Административного регламента осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы»

В целях осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 16 января 2014 года № 59 «Об утверждении Административного регламента осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы» следующие изменения:

- 1.1. в абзаце первом пункта 2 слова «П. В. Сурикову» заменить словами «С. А. Басову»;
- 1.2. Административный регламент осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы изложить в следующей редакции:

«Утвержден постановлением Администрации города Костромы от 16 января 2014 года № 59 (в редакции постановления Администрации города Костромы от «23» ноября 2017 года №3051)»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению Администрацией города Костромы муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю (далее – муниципальная функция) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, - Администрация города Костромы в лице Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы (далее - уполномоченный орган).

1.3. При исполнении муниципальной функции необходимо участие следующих органов и организаций:

- а) органов прокуратуры для согласования проведения проверок;
- б) государственной жилищной инспекции по Костромской области для совместных действий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- в) экспертных организаций (экспертов) для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований;
- г) саморегулируемых организаций для защиты прав их членов при исполнении муниципальной функции;
- д) органов внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

- а) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;
- б) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- в) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- г) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- д) Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- е) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- ж) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- з) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания

услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

и) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

к) Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

л) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

м) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1268);

н) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

о) Постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

п) Приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

р) Закон Костромской области от 3 октября 2012 года № 284-5-ЗКО «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора»;

с) Решение Думы города Костромы от 31 января 2013 года № 2 «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Костромы»;

т) Устав муниципального образования городского округа город Кострома, утвержденный Решением Думы города Костромы от 26 мая 2005 года № 41;

у) настоящий Административный регламент.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности обязательных требований (далее – обязательные требования):

а) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к муниципальным жилым помещениям, их использованию и содержанию;

б) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;

в) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;

г) к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;

д) к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений;

е) энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

ж) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, находящихся в собственности муниципального образования.

1.6. Субъектами проверки являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели и их уполномоченные представители, граждане в пользовании, которых находятся муниципальные жилые помещения.

1.7. Должностные лица, специалисты уполномоченного органа при осуществлении муниципальной функции имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов

социального использования;

в) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

г) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

д) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

е) принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований;

ж) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.

1.8. Уполномоченный орган муниципального контроля обращается в суд с заявлениями:

а) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

в) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

г) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

д) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные лица, специалисты уполномоченного органа при осуществлении муниципальной функции обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Костромской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами города Костромы;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Костромской области, муниципальные правовые акты города Костромы, права и законные интересы лица, проверка которого проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, проверка которого проводится присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представи-

теля, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

м) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в едином реестре проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

в) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта «в» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента;

д) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

е) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

ж) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

з) превышать установленные сроки проведения проверки;

и) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

к) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

л) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.11. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, проверка которого проводится, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, проверка которого проводится (далее – проверяемые лица) при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от должностного лица уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, специалистов уполномоченного органа;

е) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Костромской области к участию в проверке.

1.13. Проверяемые лица при проведении проверки обязаны:

а) обеспечить представление должностным лицам уполномоченного органа документов и информации, необходимых для проведения проверки;

б) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемых лиц при проверке, присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок;

в) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

г) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного органа направить в уполномоченный орган указанные в запросе копии документов;

д) исполнять в установленный срок предписания уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

е) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. Результатом исполнения муниципальной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематическое наблюдение за исполнением требований законодательства в установленной сфере деятельности, анализ состояния исполнения требований законодательства при осуществлении проверяемыми лицами своей деятельности.

1.15. По результатам исполнения муниципальной функции составляются:

а) акт проверки в двух экземплярах;

в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, составленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

в отношении граждан - по форме, утвержденной решением Думы города Костромы от 31 января 2013 года № 2;

б) акт обследования муниципального жилищного фонда по форме, утвержденной решением Думы города Костромы от 31 января 2013 года № 2.

в) предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований (в случае выявления факта нарушения), составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

г) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.16. Уполномоченный орган ведет учет проведенных проверок. Все составляемые в ходе проведения проверки акты регистрируются должностными лицами уполномоченного органа в Журнале учета проверок, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информацию о порядке осуществления муниципальной функции можно получить в устной, письменной или электронной форме в Управлении муниципальных инспекций Администрации города Костромы:

а) при письменном обращении по адресу: город Кострома, площадь Конституции, дом 2, 156005;

б) по электронной почте: umi@gradkostroma.ru;

в) по телефонам: (4942), 42-43-48 (ф.), 42-21-61

2.1.2. Должностные лица уполномоченного органа осуществляют работу в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни	Приемные часы
Понедельник	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00
Вторник	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00
Среда	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00
Четверг	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00
Пятница	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством ее размещения на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru, в средствах массовой информации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется по электронной почте, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции.

2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на информационных стендах, размещенных в уполномоченном органе.

2.1.5. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок осуществления муниципальной функции и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) перечень документов, необходимых для осуществления муниципальной функции;

в) блок-схема описания административного процесса по осуществлению муниципальной функции;

г) извлечения из настоящего Административного регламента.

2.1.6. Уполномоченный орган осуществляет информирование проверяемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

2.1.7. Основными требованиями к информированию являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. Срок проведения документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении соответствующей проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.5. Срок проведения документарной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.6. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, могут проводиться два и более раз в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения либо неисполнения муниципальной функции

2.3.1. Муниципальная функция не исполняется в случае:

а) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора);

б) поступления в уполномоченный орган письменных заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также не содержащих сведения о фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим

особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) решения прокуратуры города Костромы об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

г) по решению руководителя уполномоченного органа внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

б) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

в) подготовка к проведению плановой проверки;

г) межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления муниципальной функции;

д) подготовка к проведению внеплановой проверки;

е) проведение проверки и оформление ее результатов;

ж) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая уполномоченным органом.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченный орган:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей

среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

3.2.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

3.2.5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

3.2.6. Порядок оформления и содержания заданий, указанных в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами уполномоченного органа результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Костромской области, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

3.2.7. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «в» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является размещение уполномоченным органом на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-коммуникационной сети "Интернет" информации, направленной на профилактику указанных нарушений.

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в абзаце втором пункта 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.3. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

3.3.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых уполномоченным органом ежегодных планов. Планы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок ЮЛ и ИП) разрабатываются по форме, установленной Правительством Российской Федерации, планы проверок граждан - по форме, установленной постановлением Администрации города Костромы.

Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц (далее - план проверок ФЛ), является наступление плановой даты - 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

Основанием для включения проверки граждан в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня окончания предыдущей проверки, а также наличие систематических жалоб на неисполнение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа, ответственный за составление плана проверок ЮЛ и ИП, плана проверок ФЛ (далее - специалист, ответственный за составление плана

проверок):

а) составляет проект плана проверок ЮЛ и ИП, проект плана проверок ФЛ;

б) готовит проект сопроводительного письма для направления плана проверок ЮЛ и ИП в прокуратуру города Костромы;

в) передает документы, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, руководителю уполномоченного органа.

3.3.4. Руководитель уполномоченного органа:

а) в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения проверки, проверяет обоснованность включения проверяемых лиц в проект плана проверок ЮЛ и ИП, заверяет личной подписью проект сопроводительного письма в прокуратуру города Костромы и передает проект плана проверок ЮЛ и ИП и сопроводительное письмо должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за составление ежегодного плана проверок;

б) в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения проверки, проверяет обоснованность включения проверяемых лиц в проект плана проверок ФЛ, утверждает план проверок ФЛ и передает его специалисту, ответственному за составление плана проверок.

3.3.5. Специалист, ответственный за составление плана проверок в срок до 1 сентября, предшествующего году проведения соответствующих проверок, направляет проект плана проверок ЮЛ и ИП в прокуратуру города Костромы.

3.3.6. По результатам рассмотрения прокуратурой города Костромы проекта плана проверок ЮЛ и ИП на предмет законности включения в них объектов муниципального жилищного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок специалист, ответственный за составление плана проверок, передает согласованный прокуратурой города Костромы план проверок ЮЛ и ИП руководителю уполномоченного органа.

3.3.7. Руководитель уполномоченного органа утверждает план проверок ЮЛ и ИП, согласованный с прокуратурой города Костромы, и передает его специалисту, ответственному за составление плана проверок.

3.3.8. Специалист, ответственный за составление плана проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру города Костромы утвержденный руководителем уполномоченного органа план проверок ЮЛ и ИП на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.3.9. Специалист, ответственный за составление плана проверок, доводит утвержденные план проверок ЮЛ и ИП и план проверок ФЛ согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» до сведения заинтересованных лиц посредством размещения их на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляет для опубликования в периодическом печатном издании, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Костромы.

3.3.10. Результатом исполнения административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок является утверждение руководителем уполномоченного органа и размещение на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" плана проверок ЮЛ и ИП, плана проверок ФЛ.

3.3.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок:

а) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – 120 дней;

б) граждан - 45 дней.

3.4. Подготовка к проведению плановой проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры проведения плановой проверки является ее включение в план проверок.

Плановая проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя уполномоченного органа, составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку к проведению плановой проверки, не менее чем за 15 рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект распоряжения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и представляет его руководителю уполномоченного органа на подпись.

3.4.3. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, или иным доступным способом.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки является издание распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении плановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой проверки.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки составляет – 2 рабочих дня.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления, либо подведомственными государственными органам или органам местного самоуправления организациями, по вопросам предоставления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного само-

управления, либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, по вопросам предоставления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции является принятие распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки.

3.5.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия уполномоченным органом запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Перечень запрашиваемых документов), от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.3. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.5.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия, запросы в органы и организации.

3.5.5. Порядок, сроки направления запроса и ответа, а также состав сведений, которые необходимы для исполнения муниципальной функции, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.6. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- а) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- в) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);
- г) дата и номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;
- д) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;
- е) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в Перечне запрашиваемых документов;
- ж) дата направления запроса;
- з) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования подпунктов «а», «б», «е» - «з» настоящего пункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.7. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за истребование документов:

- а) оформляет полученные ответы на запросы на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);
- б) передает документы должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за проведение проверки.

3.5.8. Результатом исполнения административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия является истребование посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимых документов и (или) информации и передача комплекта документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за проведение проверки.

3.6. Подготовка к проведению внеплановой проверки

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой проверки является:

- а) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований ранее выданного проверяемому лицу;
- б) поступление в уполномоченный орган заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- в) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим

особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

г) поступление, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

3.6.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «в» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «в» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у проверяемого лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.6.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «в» пункта 3.6.1 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.4. По решению руководителя уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Уполномоченный орган может обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзаце втором и третьем подпункта «в» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.6.6. В день подписания руководителем уполномоченного органа распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 3.6.5 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.6.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «в» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

3.6.8. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения проверяемым лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

3.7. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.7.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является распоряжение о проведении проверки (плановой или внеплановой), а в случаях проведения внеплановой проверки, также решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа.

3.7.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

В процессе проведения документальной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о

результатах осуществленных в отношении этих проверяемых лиц муниципального контроля.

3.7.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении документальной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7.4. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципальной функции, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.7.5. Должностное лицо уполномоченного органа, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

3.7.6. При проведении документальной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора).

3.7.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

3.7.8. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту жительства или по месту пребывания гражданина.

3.7.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления проверяемого лица с распоряжением руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.7.11. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неисполнением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого проверяемого лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уве-

домления проверяемого лица. Акт о невозможности проведения проверки соблюдения требований действующего законодательства оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

3.7.12. В ходе проверки должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение проверки, изучают представленные документы, материалы и содержащиеся в них данные и сведения, относящиеся к предмету проверки, принимают решения о соответствии фактов деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При необходимости делаются копии представленных документов, материалов (выписки из них).

3.7.13. По результатам анализа представленных документов и материалов, на основании принятых решений должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого лица, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого лица указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются материалы анализа представленных документов по вопросам, относящимся к предмету проверки, заполненный проверочный лист (в случае проведения проверки с использованием проверочного листа), предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.14. При проведении внеплановой (документарной, и (или) выездной) проверки, проводимой в целях контроля выполнения предписаний уполномоченного органа по итогам проведения плановой проверки, в акте проверки указываются нарушения, выявленные в ходе проведения плановой проверки, а также дается анализ мероприятий по их устранению.

При отсутствии у проверяемого лица журнала учета проверок должностные лица уполномоченного органа, ответственные за проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений и предписание об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

3.7.15. В случае если внеплановая проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, составившего акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, составившего акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.16. Результатом исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является акт проверки.

3.7.17. Максимальный срок исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов составляет 20 рабочих дней.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.8. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

3.8.2. Должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- а) выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного

фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.8.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.8.4. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

3.8.5. Контроль за выполнением предписания осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, проводившее проверку.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (далее – текущий контроль), осуществляется начальником Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц.

4.3. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании планов проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заинтересованного лица.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя:

- а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при исполнении муниципальной функции;
- б) выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц.

4.5. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заинтересованное лицо уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

4.6. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом начальника Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Должностные лица Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации,

Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме проверяемому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.10. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес начальника Управления муниципальных инспекций Администрации города Костромы с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, муниципальных правовых актов, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству исполнения муниципальной функции, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при исполнении муниципальной функции.

4.11. Обращение, поступившее в Управление муниципальных инспекций Администрации города Костромы, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Проверяемое лицо имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых уполномоченным органом, его должностными лицами при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия), решений уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые уполномоченным органом либо его должностными лицами при исполнении муниципальной функции.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения: специалистов уполномоченного органа - руководителю уполномоченного органа; руководителя уполномоченного органа - заместителю главы Администрации города Костромы, координирующего работу уполномоченного органа.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальный сайт Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.5. Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование уполномоченного органа, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, ставит личную подпись и дату. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для

рассмотрения жалобы (обращения) документов и материалов, руководитель уполномоченного органа, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. В случае если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный или муниципальный орган в соответствии с его компетенцией.

5.9. Руководитель уполномоченного органа при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно

давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа, либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.14. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право:

а) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы

Форма распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

(наименование уполномоченного органа муниципального жилищного контроля на территории города Костромы)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование органа муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”) _____

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотренных или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с “ _____ ” _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее “ _____ ” _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, Административного регламента по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы

Форма журнала учета проверок

(наименование органа муниципального жилищного контроля на территории города Костромы)

Журнал учета проверок на 20__ год

(муниципальный жилищный контроль на территории города Костромы)

№ п/п	Реквизиты акта, задания	Плановая/внеплановая проверка	Наименование ЮЛ или ФИО ИП, ФИО гражданина	Адрес, местонахождение	Результаты проверки		ФИО сотрудника, проводившего проверку	Предписание об устранении выявленного нарушения, срок устранения нарушения	Меры административного воздействия
					Выявлены нарушения	Нарушений не выявлено			

Приложение 3 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы

Форма акта проверки

(наименование органа муниципального жилищного контроля на территории города Костромы)

г. Кострома “ _____ ” _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля на территории города Костромы № _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ _____ ” _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

“ _____ ” _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____ (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным

требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ” 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)».

Приложение 4 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы

Форма предписания об устранении выявленного нарушения

(наименование органа муниципального жилищного контроля на территории города Костромы)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований действующего законодательства

№ _____

“ ” 20 г.

г. Кострома

(место составления)

В период с “ ” 20 года по “ ” 20 года

(должность, Ф.И.О. должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку)

проведена проверка соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации _____,

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество (последнее при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя)

в результате которой установлено:

(описание нарушения, реквизиты нормативного правового акта, требования которого нарушены)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество (последнее при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя,

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до “ ” 20 года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований действующего законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

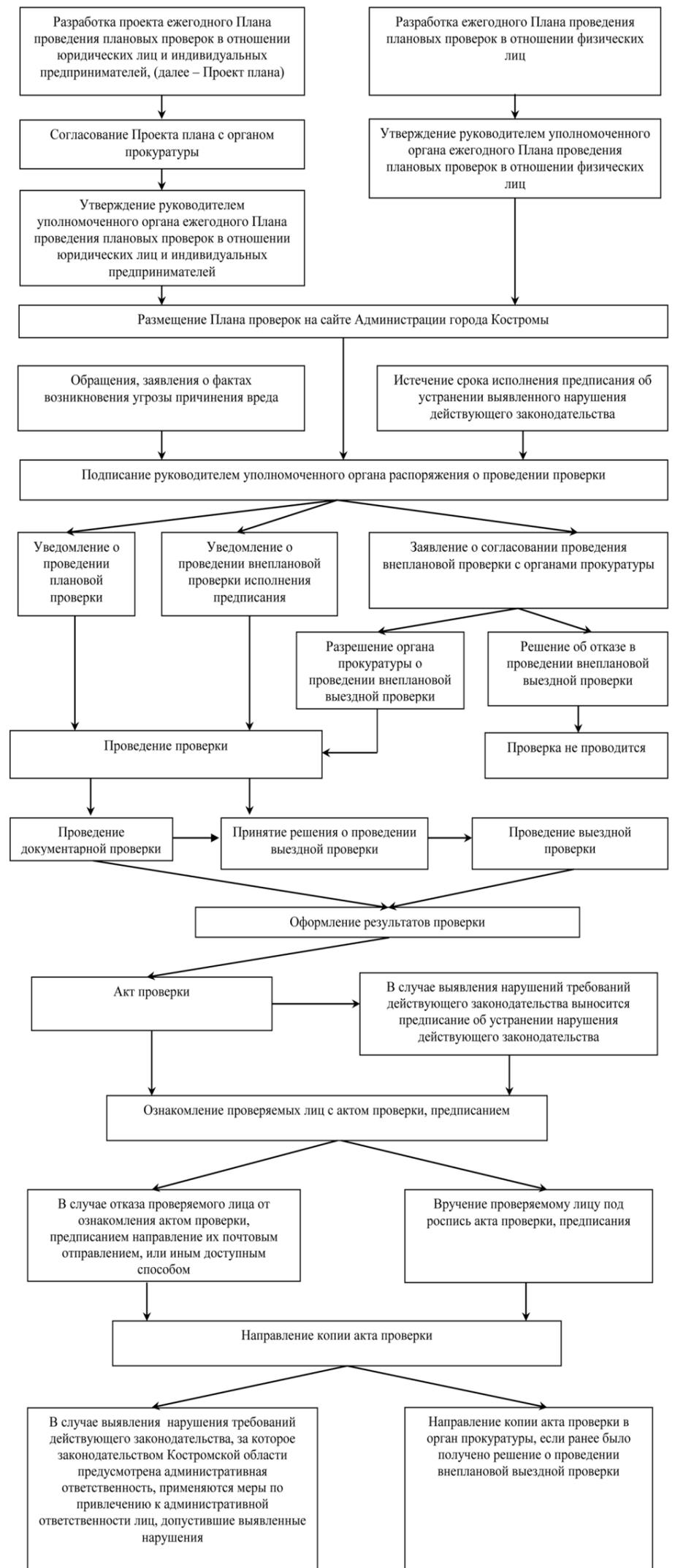
(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

(отметка о вручении предписания)

Приложение 5 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы

**БЛОК – СХЕМА
исполнения муниципальной функции**



Приложение 6 к Административному регламенту осуществления Администрацией города Костромы функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Костромы

Форма акта о невозможности проведения проверки

(наименование органа муниципального жилищного контроля на территории города Костромы)

г. Кострома
(место составления акта)

“ ” 20 г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
о невозможности проведения проверки соблюдения требований
действующего законодательства

(юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином)
№ _____

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Было назначено проведение _____ проверки соблюдения
требований действующего законодательства
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, органа местного самоуправления, органа государственной власти, индивидуального предпринимателя, ФИО гражданина)

в отношении:

(указывается объект муниципального контроля)

В период с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года

О времени и месте проведения проверки

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество (последнее при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя)

уведомлено

(указывается способ уведомления)

Я, _____ прибыл на место проведения проверки,
(фамилия, имя, отчество, должность)

по адресу: _____

УСТАНОВИЛ:

(указываются обстоятельства, установленные на месте проведения проверки)

Неявка лица, в отношении которого проводится проверка, его представителя препятствует проведению проверки.

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы
О.В. БОЛОХОВЕЦ.

Итоговый документ (заключение о результатах) публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном в городе Костроме по адресу: улица Лынная, 7а, и на условно разрешенный вид использования земельных участков, имеющих местоположение в городе Костроме: улица Береговая, в районе дома 20, с кадастровым номером 44:27:010204:223, в районе поселка Волжского с кадастровым номером 44:27:020119:23

Рассмотрев и обсудив представленные проекты постановлений Администрации города Костромы «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Лынная, 7а», «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, улица Береговая, в районе дома 20», «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, в районе поселка Волжского с кадастровым номером 44:27:020119:23», участники публичных слушаний внесли следующие предложения:

- Одобрить запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома, улица Лынная, 7а;
- Одобрить запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, улица Береговая, в районе дома 20;
- Отклонить запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, в районе поселка Волжского с кадастровым номером 44:27:020119:23;
- Одобрить запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, имеющего местоположение: Костромская область, город Кострома, в районе поселка Волжского с кадастровым номером 44:27:020119:23.

Сообщение о принятии решения о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы

На основании статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 10 Правил землепользования и застройки города Костромы, утвержденных решением Думы города Костромы от 16 декабря 2010 года № 62, с учетом заключения Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы, постановлением Администрации города Костромы от 23 ноября 2017 года № 3052 принято решение «О подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы».

Состав и порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы утвержден постановлением Главы города Костромы от 24 февраля 2009 года № 299 (прилагается).

Проведение работ по внесению изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы будет осуществляться путем подготовки проекта решения Думы города Костромы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы» на основании проекта, разработанного по муниципальному контракту победителем открытого конкурса.

Установить, что подготовка проекта изменений в Правила землепользования и застройки будет осуществляться в один этап градостроительного зонирования применительно ко всем

территориям города Костромы в срок до 31 декабря 2018 года

Срок разработки проекта изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы составляет 180 календарных дней со дня заключения муниципального контракта (при расчете срока выполнения работ не учитываются нерабочие праздничные дни, установленные на всей территории Российской Федерации).

Ориентировочный срок принятия решения Думы города Костромы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы» с учетом приемки результата выполненных работ по муниципальному контракту, проведения публичных слушаний по указанному проекту, а также возможных корректировок по результатам этих процедур – 4 квартал 2018 года.

Предложения заинтересованных лиц по проекту изменений в Правила землепользования и застройки города Костромы направляются в письменном виде в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы в срок до 8 декабря 2017 года в рабочие дни с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по адресу: город Кострома, площадь Конституции, 2, кабинет 406, контактный телефон 8 (4942) 42 70 72.

СОСТАВ

Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы

Болоховец Олег Валерьевич	- первый заместитель главы Администрации города Костромы, председатель Комиссии
Афанасьев Александр Петрович	- начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы, главный архитектор города, заместитель председателя Комиссии
Янова Елена Сергеевна	- заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы, заместитель председателя Комиссии
Виноградов Дмитрий Юрьевич	- начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы
Горев Алексей Владимирович	- заместитель директора департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области, главный архитектор Костромской области (по согласованию)
Егоров Александр Николаевич	- депутат Думы города Костромы шестого созыва (по согласованию)
Зайцев Виктор Николаевич	- депутат Думы города Костромы шестого созыва (по согласованию)
Копнин Роман Евгеньевич	- депутат Думы города Костромы шестого созыва (по согласованию)
Невский Илья Валентинович	- депутат Думы города Костромы шестого созыва (по согласованию)
Осипов Дмитрий Владимирович	- начальник отдела нормативно-технического, сертификации и лицензированного контроля Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Костромской области (по согласованию)
Рябочкина Любовь Михайловна	- руководитель аппарата Думы города Костромы (по согласованию)
Сергейчик Сергей Владимирович	- депутат Думы города Костромы шестого созыва (по согласованию)
Смоковдина Елена Викторовна	- начальник экспертного отдела Правового управления Администрации города Костромы
Ухличева Екатерина Семёновна	- заместитель начальника отдела государственной охраны объектов археологии и сохранения объектов культурного наследия инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области (по согласованию)

ПОРЯДОК

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОРОДА КОСТРОМЫ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы (далее - проект Правил) в ходе реализации полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы (далее по тексту - Комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган при Администрации города Костромы.
- 1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы города Костромы.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Порядком.
- 1.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением градостроительства и архитектуры Администрации города Костромы, техническое - Комитетом по управлению городскими землями и муниципальным имуществом Администрации города Костромы.

2. Полномочия Комиссии

- 2.1. Организация и контроль за проведением работ по подготовке проекта Правил.
- 2.2. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила.
- 2.3. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
- 2.4. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
- 2.5. Рассмотрение заявлений об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил землепользования и застройки города Костромы (далее - Правила).
- 2.6. Проведение публичных слушаний по вопросам, указанным в пунктах 2.1-2.5 настоящего Порядка.
- 2.7. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Генеральный план города Костромы.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Заседания Комиссии по вопросам организации и контроля за проведением работ по подготовке проекта Правил проводятся не реже двух раз в месяц.

Заседания Комиссии по другим вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии, проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса, включенных в ее состав. В случае невозможности прибыть на заседание, член Комиссии с правом решающего голоса заблаговременно извещает об этом председателя, заместителя председателя либо секретаря Комиссии.

3.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса. Каждый член Комиссии с правом решающего голоса обладает правом одного голоса.

3.4. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. Заседания комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается секретарем Комиссии и председателем Комиссии.

3.6. При необходимости решения Комиссии могут приниматься путем опроса всех ее членов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае решение подписывается всеми членами Комиссии с правом решающего голоса и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии с правом решающего голоса, включенных в ее состав.

3.7. Председатель Комиссии:

3.7.1. возглавляет и координирует работу Комиссии;

3.7.2. осуществляет контроль за соблюдением сроков и качеством подготавливаемых Комиссией материалов;

3.7.3. ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний;

3.7.4. обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения, выносит их на голосование;

3.7.5. снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

3.7.6. дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);

3.7.7. утверждает сообщения о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в пунктах 2.1-2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

3.7.8. привлекает специалистов, обладающих специальными знаниями, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией;

3.7.9. включает в перечень иных вопросов повестки заседания Комиссии предложения и заявления, поступившие от физических и юридических лиц после утверждения повестки заседания Комиссии.

Иные вопросы рассматриваются на заседании Комиссии по результатам голосования членов Комиссии согласно пункту 3.3 настоящего порядка.

3.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя во время его отсутствия.

3.9. Секретарь Комиссии:

3.9.1. ведет протокол заседания Комиссии;

3.9.2. представляет протокол для подписания председателю Комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания;

3.9.3. осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, и за 2 дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии;

3.9.4. извещает всех членов Комиссии о дате заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания с приложением основных материалов по рассматриваемым вопросам;

3.9.5. принимает и регистрирует предложения о внесении изменений в Правила и заявления физических и юридических лиц по вопросам:

- предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

- предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил;

3.9.6. организует учет и регистрацию поступающей в адрес Комиссии и исходящей документации;

3.9.7. готовит выписки из протоколов Комиссии;

3.9.8. подписывает протокол заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и направляет копию протокола заседания Комиссии в Думу города Костромы в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола.

3.10. Члены Комиссии с правом решающего голоса:

3.10.1. участвуют в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

3.10.2. высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся положения проекта Правил;

3.10.3. высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания;

3.10.4. своевременно выполняют все поручения председателя Комиссии;

3.10.5. по поручению председателя Комиссии готовят проекты заключений и проекты рекомендаций по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

3.11. Члены Комиссии с правом совещательного голоса осуществляют полномочия, указанные в подпункте 3.10 настоящего Порядка, но не имеют права голосования по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.12. Комиссия организует разработку проекта Правил и осуществляет контроль в ходе выполнения работ по подготовке Правил;

3.13. Содержание Правил определяется ч. 2 ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.14. После подготовки Комиссия направляет проект Правил Главе города Костромы.

3.15. Глава города Костромы при получении проекта Правил принимает решение о проведении публичных слушаний по проекту в течение десяти дней со дня получения проекта.

3.16. Комиссия проводит публичные слушания по проекту Правил с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соответствующим нормативным правовым актом органов местного самоуправления города Костромы. Поступившие предложения и замечания включаются в протокол публичных слушаний. По результатам слушаний Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний, которое подлежит официальному опубликованию.

3.17. Обеспечение деятельности Комиссии в части проведения публичных слушаний осуществляет Управление градостроительства и архитектуры Администрации города Костромы.

3.18. Предложения заинтересованных лиц по подготовке проекта Правил землепользования и застройки с приложением обоснованных предложений изменений направляются в Комиссию. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложений осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о принятии данного предложения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение лицу, направившему предложение.

3.19. После завершения публичных слушаний по проекту Правил Комиссия, с учетом результатов слушаний, обеспечивает внесение изменений в проект Правил и представляет указанный проект Главе города Костромы с обязательным приложением протоколов публичных слушаний и заключения о результатах слушаний.

3.20. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила производится в следующем порядке:

3.20.1. Предложения о внесении изменений в Правила с приложением обоснований предлагаемых изменений направляются в Комиссию.

3.20.2. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложений о внесении изме-

нений в Правила осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе города Костромы.

3.20.3. В случае принятия Главой города Костромы решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила и решения о проведении публичных слушаний по указанному проекту Комиссия проводит публичные слушания с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом органов местного самоуправления города Костромы. Поступившие предложения включаются в протокол публичных слушаний. По результатам слушаний Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний, которое подлежит официальному опубликованию.

3.20.4. После завершения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила Комиссия представляет указанный проект Главе города Костромы с обязательным приложением протоколов публичных слушаний и заключений о результатах слушаний.

3.21. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

3.21.1. Физическое или юридическое лицо направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Комиссию.

3.21.2. Не позднее десяти дней со дня поступления заявления заинтересованного лица Комиссия направляет сообщение о проведении публичных слушаний по данному вопросу правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.21.3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется соответствующим нормативным правовым актом органов местного самоуправления города Костромы или Уставом муниципального образования городского округа город Кострома с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

3.21.4. В Комиссию направляются предложения и замечания участников публичных слушаний, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

3.21.5. Комиссией готовится заключение о результатах публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

3.21.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе города Костромы для принятия решения.

3.22. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и заявлений об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил землепользования и застройки города Костромы осуществляется в соответствии с процедурой, предусмотренной пунктами 3.21.2-3.21.6 настоящего Порядка.

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2017 года

№ 3106

О временном изменении организации дорожного движения на улицах города Костромы в зимний период 2017-2018 годов

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях обеспечения безопасности дорожного движения и своевременной расчистки от снега улиц города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести временные изменения в схему дорожного движения с 29 ноября 2017 года по 1 апреля 2018 года путем установки дорожных знаков 3.27 «Остановка запрещена» с информационными табличками 8.5.4 «Время действия», 8.23 «Фотофиксация» и 8.24 «Работает эвакуатор», 3.29 «Стоянка запрещена по нечетным числам месяца», 3.30 «Стоянка запрещена по четным числам месяца» на участках автомобильных дорог общего пользования местного значения города Костромы в соответствии с прилагаемыми к настоящему постановлению схемами:

- 1.1. по улице Сулова (приложение 1);
- 1.2. по улице Сенной (от проспекта Мира до переулка Сенного) (приложение 2);
- 1.3. по проспекту Мира (от площади Сусанинской до улицы Сенной) (приложение 3);
- 1.4. по улице Димитрова (от улицы Энергетиков до улицы Профсоюзной) (приложение 4);
- 1.5. по улице Профсоюзной (от улицы Бульварной до шоссе Кинешемского) (приложения 5, 6);
- 1.6. по улице Свердлова (от площади Сусанинской до улицы Долматова) (приложение 7);
- 1.7. по улице Шагова (от площади Сусанинской до улицы Долматова) (приложение 8);
- 1.8. по улице Симановского (от площади Сусанинской до улицы Спасокукоцкого) (приложение 9);
- 1.9. по улице Долматова (от улицы Советской до улицы Свердлова) (приложение 10);
- 1.10. по улице Смоленской (от улицы Советской до улицы Свердлова) (приложение 11);
- 1.11. по улице Сутырина (от улицы Димитрова до улицы Центральной) (приложение 12);
- 1.12. по улице Островского (от улицы Молочная гора до улицы Пятницкой) (приложение 13);
- 1.13. по проезду Студенческому (приложение 14);
- 1.14. по улице Спасокукоцкого (от улицы Островского до улицы Симановского) (приложение 15).

2. Муниципальному казенному учреждению города Костромы «Дорожное хозяйство» (А. А. Кудрявцев):

2.1. до 29 ноября 2017 года установить дорожные знаки в соответствии с прилагаемыми к настоящему постановлению схемами (приложения 1-15); 2 апреля 2018 года демонтировать указанные дорожные знаки;

2.2. не позднее, чем за один день предоставлять в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Костромской области графики снегоуборки на улицах, указанных в пункте 1 настоящего постановления, для своевременного принятия мер по задержанию транспортных средств.

3. Отделу по работе со средствами массовой информации Администрации города Костромы (О. Н. Кокоулина) довести до населения города Костромы информацию об изменении в организации дорожного движения на улично-дорожной сети города Костромы.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.

Схема расстановки знаков на зимний период
Улица Суслова

Приложение № 1
к постановлению
Администрации города Костромы
от 28 ноября 2017 года № 3106

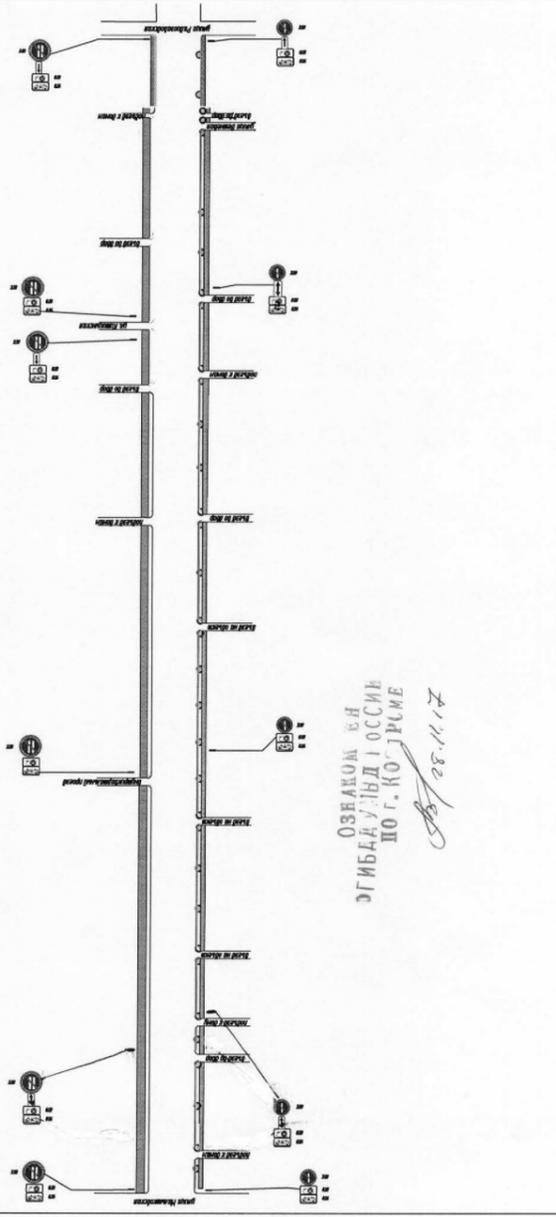


Схема расстановки знаков на зимний период
Проспект Мира

Приложение № 3
к постановлению
Администрации города Костромы
от 28 ноября 2017 года № 3106

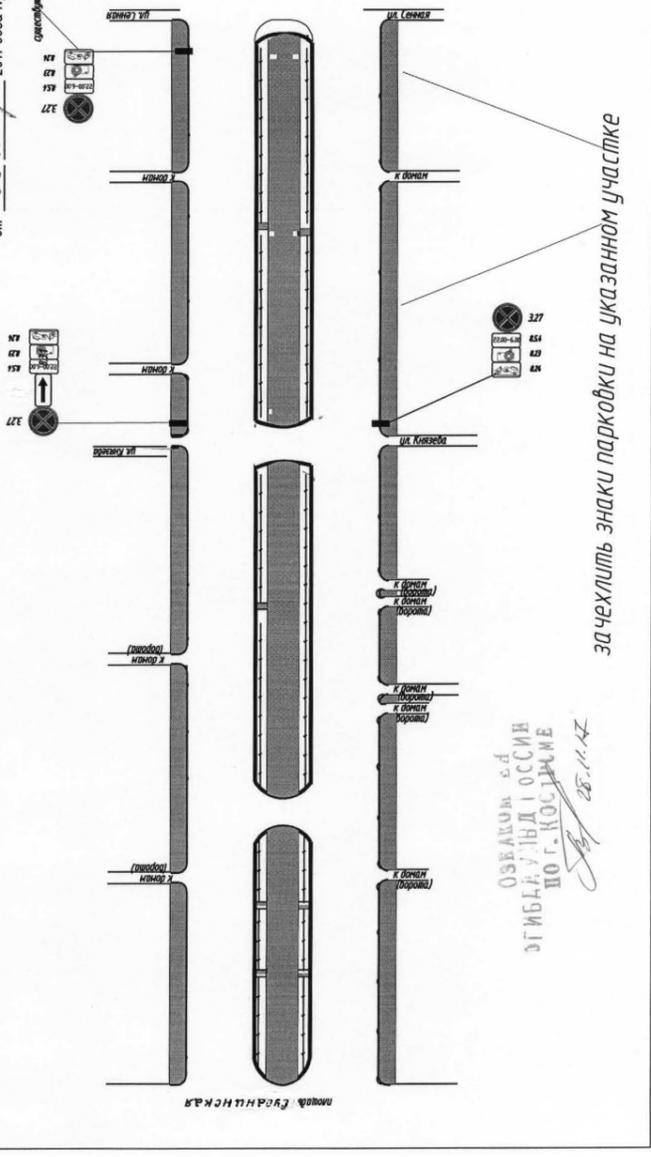


Схема расстановки знаков на зимний период
Улица Сенная

Приложение № 2
к постановлению
Администрации города Костромы
от 28 ноября 2017 года № 3106

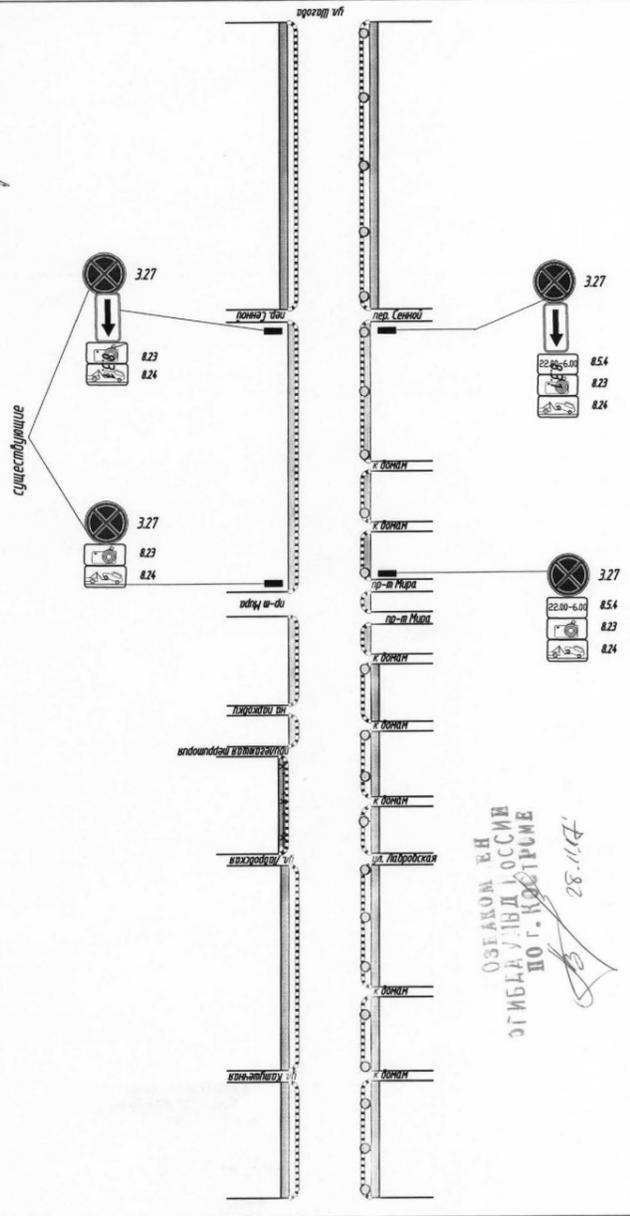
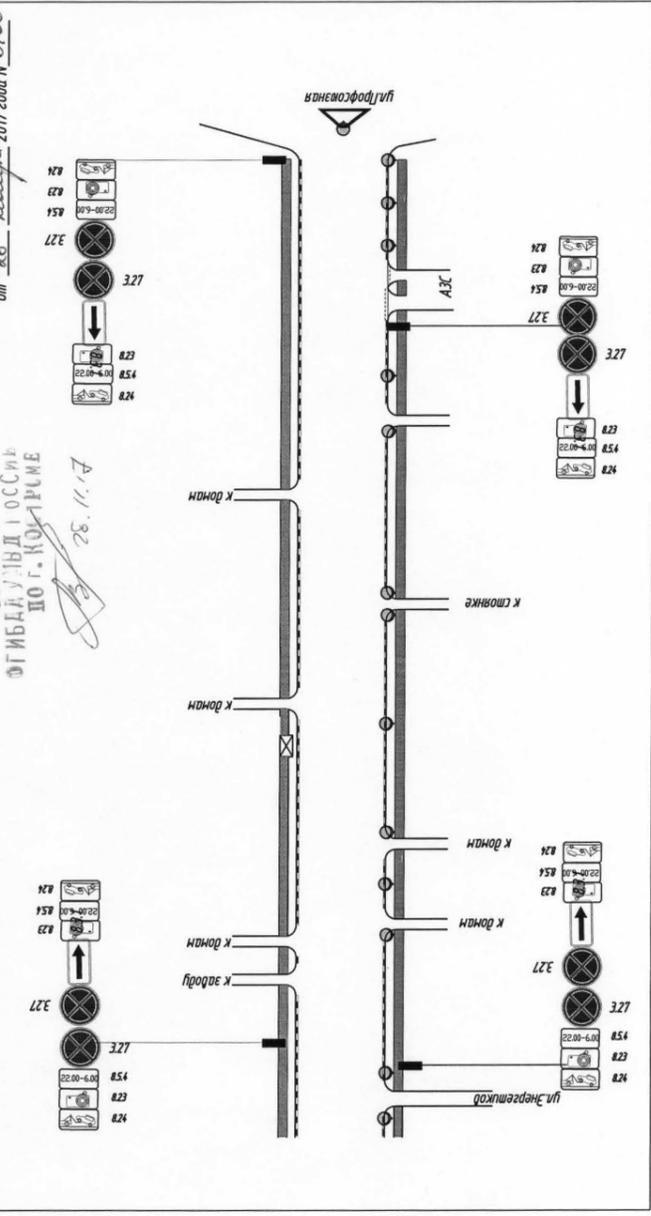
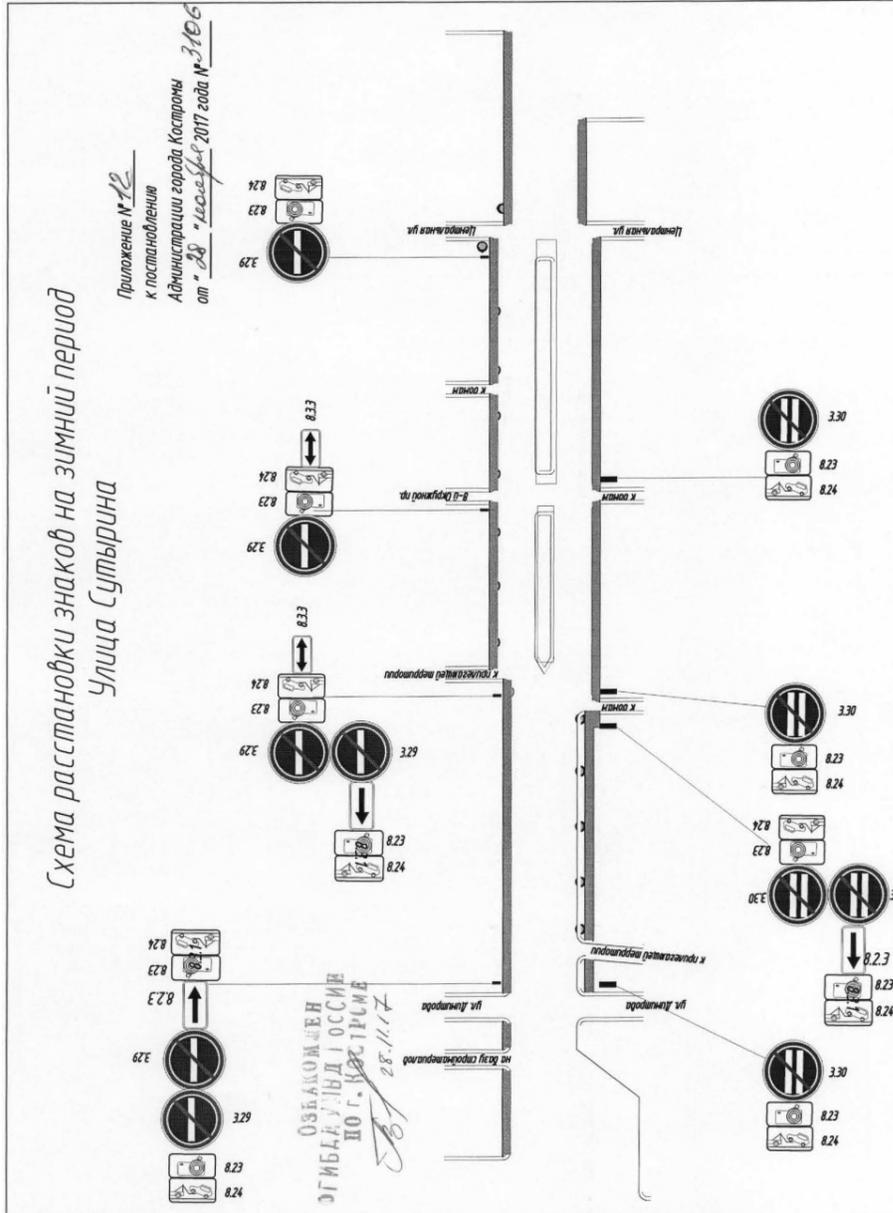
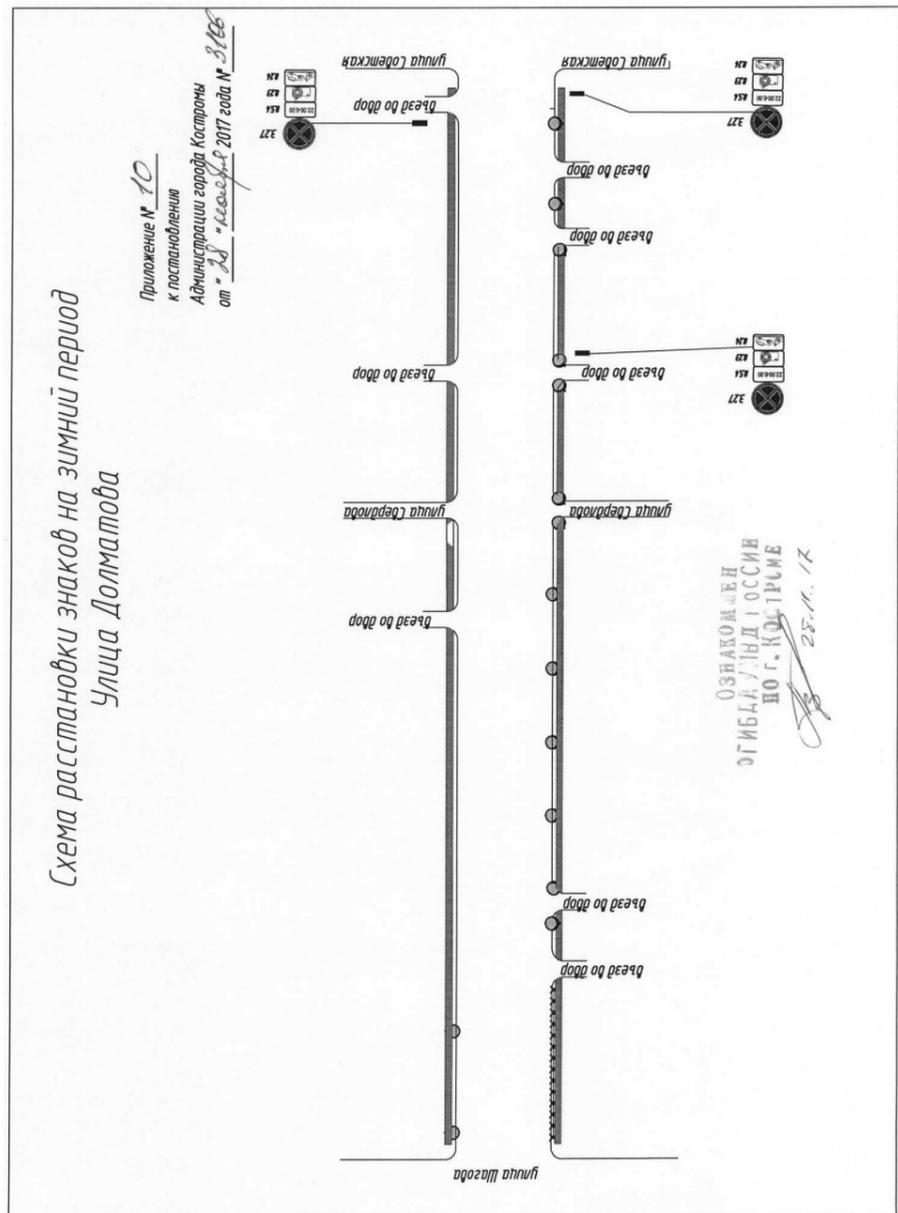
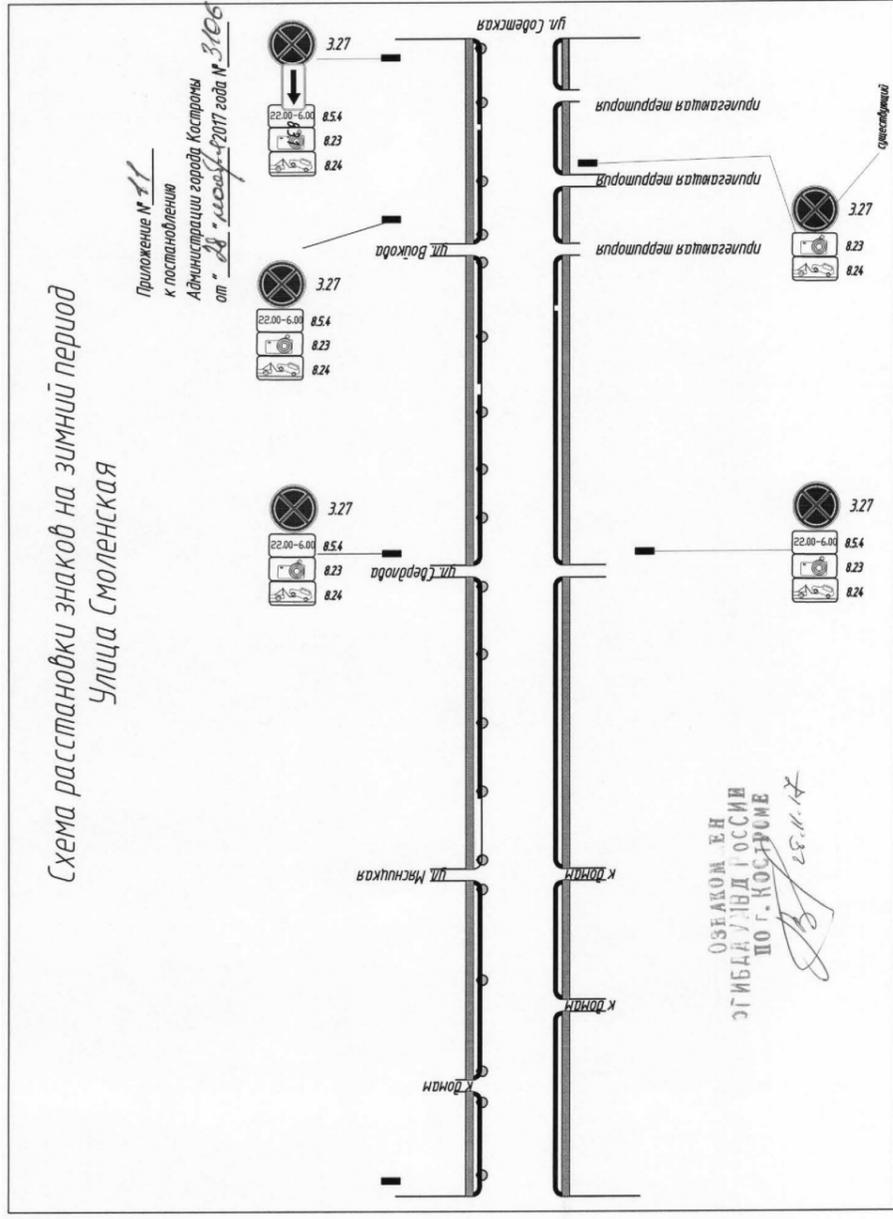
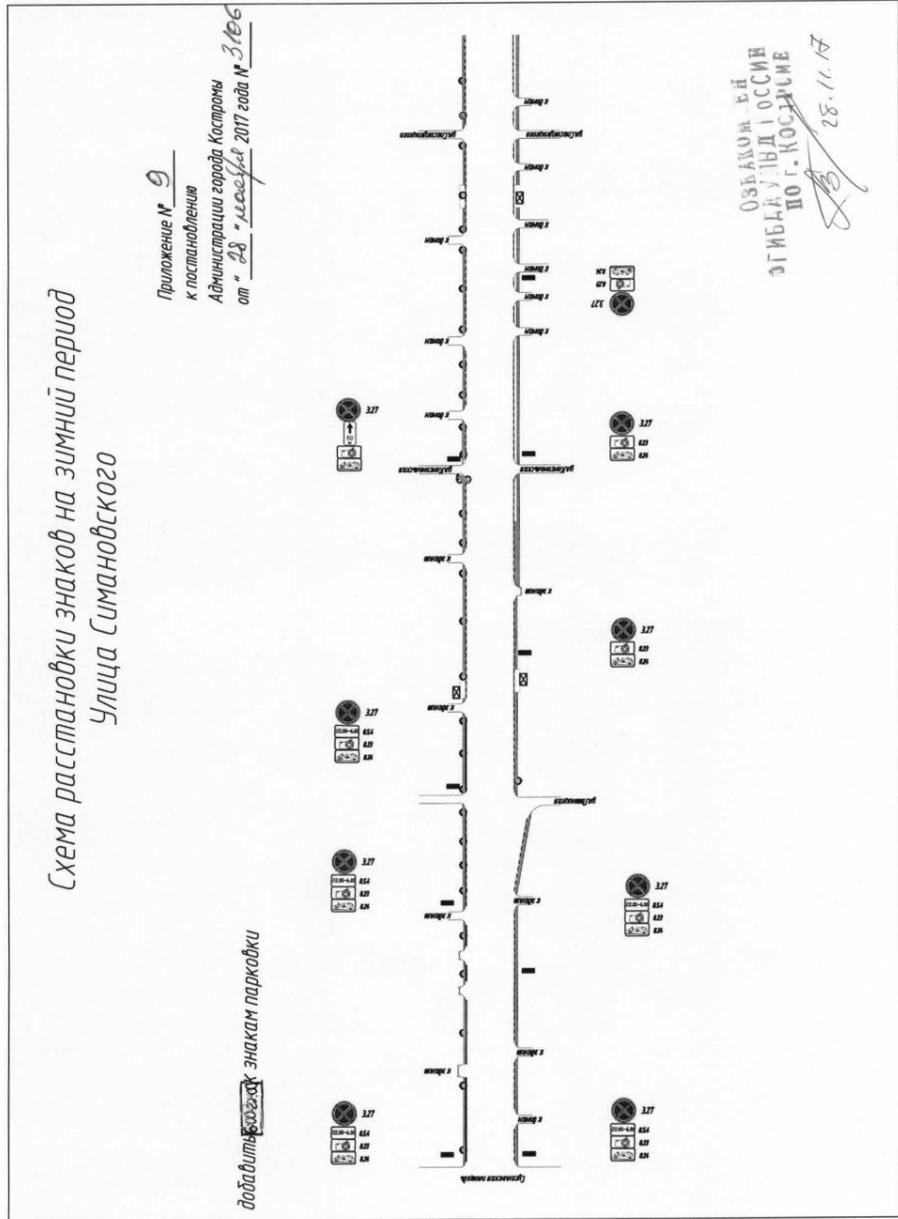


Схема расстановки знаков на зимний период
Улица Димитрова

Приложение № 4
к постановлению
Администрации города Костромы
от 28 ноября 2017 года № 3106





Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 ноября 2017 года

№ 3112

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2013 года № 3070 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях города Костромы, осуществляющих образовательную деятельность»

В соответствии с пунктами 2, 4 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 27 ноября 2017 года № 446-а «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Костромской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2013 года № 3070 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях города Костромы, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 27 ноября 2015 года № 3536, от 23 ноября 2016 года № 3189, от 30 ноября 2016 года № 3233) следующие изменения:

- 1.1. в пункте 1.1.1 цифры «72,09» заменить цифрами «74,98»;
- 1.2. в пункте 1.1.2 цифры «36,05» заменить цифрами «37,49»;
- 1.3. в пункте 1.2.1 цифры «93,36» заменить цифрами «97,10»;
- 1.4. в пункте 1.2.2 цифры «46,66» заменить цифрами «48,52»;
- 1.5. в пункте 1.2.3 цифры «105,46» заменить цифрами «109,67».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 декабря 2017 года.

Глава Администрации города Костромы **В.В. ЕМЕЦ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2017 года

№ 3073

О внесении изменения в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы «Детский сад № 79»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», Порядком формирования тарифов на платные услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 10 июля 2013 года № 1504, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Костромы «Детский сад № 79», установленные постановлением Администрации города Костромы от 28 октября 2016 года № 2997, изменение, дополнив их пунктами 6 - 9 следующего содержания:

6.	Занятия по обучению детей игре на фортепиано (индивидуальные)	час	280,0
7.	Занятия в кружке по обучению детей игре в шахматы	час	100,0
8.	Занятия по изучению иностранных языков	час	100,0
9.	Оказание логопедических услуг:	час	100,0
9.1.	групповые занятия	час	100,0
9.2.	индивидуальные занятия	час	400,0

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы **О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2017 года

№ 3074

Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы "Спортивная школа № 2"

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», Порядком формирования тарифов на платные услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 10 июля 2013 года № 1504, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным

учреждением города Костромы «Спортивная школа № 2», в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 13 мая 2014 года № 1135 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным, бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей города Костромы "Детско-юношеская спортивная школа № 2».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2018 года, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы **О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от «24» ноября 2017 года № 3074

Тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением города Костромы "Спортивная школа № 2"

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный максимальный тариф, рублей
1.	Предоставление услуг спортивного зала площадью 1080 м2 (город Кострома, улица Бульварная, дом 6)	час	1500,0
2.	Предоставление услуг спортивного зала площадью 540 м2 (город Кострома, улица Симановского, дом 37/42)	час	950,0
3.	Предоставление услуг спортивного зала площадью 250 м2 (город Кострома, улица Симановского, дом 37/42)	час	500,0
4.	Предоставление услуг спортивного зала площадью 40 м2 (город Кострома, улица Симановского, дом 37/42)	час	250,0
5.	Занятия в группе здоровья для лиц в возрасте от 40 лет «Оздоровительная гимнастика»	час	50,0
6.	Занятия в группе здоровья для лиц в возрасте от 18 до 39 лет «Оздоровительная гимнастика»	час	67,0
7.	Занятия в группе здоровья для лиц старше 18 лет «Настольный теннис»	час	70,0

Администрация города Костромы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2017 года

№ 3075

Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования города Костромы «Центр творческого развития "Академия"»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Костромы от 21 декабря 2005 года № 120 «Об определении порядка установления органами местного самоуправления города Костромы тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», Порядком формирования тарифов на платные услуги (работы), предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 10 июля 2013 года № 1504, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования города Костромы «Центр творческого развития "Академия"», в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Костромы от 18 декабря 2014 года № 3436 «Об установлении тарифов на дополнительные платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования города Костромы "Центр творческого развития "Академия"».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 числа месяца, следующего за месяцем его издания, но не ранее, чем по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Администрации города Костромы **О.В. БОЛОХОВЕЦ.**

Приложение к постановлению Администрации города Костромы от «24» ноября 2017 года № 3075

Тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования города Костромы «Центр творческого развития "Академия"»

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1.	Занятия в группе по обучению народным промыслам:		
1.1.	«Я познаю мир»	час	100,0
1.2.	«Мир материалов»	час	100,0
2.	Занятия в группе по изучению истории мировой культуры, техники:		
2.1.	«Безопасность на дорогах»	час	100,0
2.2.	«Начальная робототехника»	час	100,0

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Хлевановой Татьяной Викторовной, г. Кострома, ул. Ленина, 10, каб.31, E-mail: malinova57brovari@mail.ru, 8(4942)37-37-25, 8-915-913-44-94, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 11699, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым № 44:27:040732:6, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. Привокзальная, дом 15.

Заказчиком кадастровых работ является Рубцов Николай Евгеньевич, почтовый адрес: Костромская обл., Галичский р-он, дер. Брюхово, дом 15, тел. 8-920-642-78-34.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. Привокзальная, дом 15 «08» января 2018 г. в 14 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 10, каб.31 (тел. 37-37-25) по рабочим дням с 10-00 до 16-00 часов.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01 декабря 2017 г. по 08 января 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 01 декабря 2017 г. по 08 января 2018 г. по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 10, каб.31, по рабочим дням с 10-00 до 16-00 часов. Обоснованным считается возражение, подкрепленное доказательствами, свидетельствующее о том, что установление границ земельного участка в соответствии с проектом межевого плана нарушает законные интересы правообладателя смежного участка.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельные участки, расположенные в квартале 44:27:040732.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Хлевановой Татьяной Викторовной, г. Кострома, ул. Ленина, 10, каб.31, E-mail: malinova57brovari@mail.ru, 8(4942)37-37-25, 8-915-913-44-94, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 11699, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым № 44:27:050505:4, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. Озерная, дом 7.

Заказчиком кадастровых работ является Полено Наталия Вениаминовна, почтовый адрес: Костромская обл., г. Кострома, ул. Озерная, д. 7, тел. 8-910-926-06-93.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. Озерная, дом 7 «08» января 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 10, каб.31 (тел. 37-37-25) по рабочим дням с 10-00 до 16-00 часов.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01 декабря 2017 г. по 08 января 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 01 декабря 2017 г. по 08 января 2018 г. по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 10, каб.31, по рабочим дням с 10-00 до 16-00 часов. Обоснованным считается возражение, подкрепленное доказательствами, свидетельствующее о том, что установление границ земельного участка в соответствии с проектом межевого плана нарушает законные интересы правообладателя смежного участка.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы: земельный участок, расположенный по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. Озерная, дом 9 с К№ 44:27:050505:5.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Хлевановой Татьяной Викторовной, г. Кострома, ул. Ленина, 10, каб.31, E-mail: malinova57brovari@mail.ru, 8(4942)37-37-25, 8-915-913-44-94, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 11699, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым № 44:27:040639:651, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. Никитская, гаражный кооператив № 23, бокс № 23.

Заказчиком кадастровых работ является Ноздрюк Раиса Дмитриевна, почтовый адрес: Костромская обл., г. Кострома, ул. Ив. Сусанина, д. 37, кв. 92, тел. 8-910-920-95-91.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Костромская обл., г. Кострома, ул. Никитская, гаражный кооператив № 23, бокс № 23 «08» января 2018 г. в 16 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 10, каб.31 (тел. 37-37-25) по рабочим дням с 10-00 до 16-00 часов.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01 декабря 2017 г. по 08 января 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 01 декабря 2017 г. по 08 января 2018 г. по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 10, каб.31, по рабочим дням с 10-00 до 16-00 часов. Обоснованным считается возражение, подкрепленное доказательствами, свидетельствующее о том, что установление границ земельного участка в соответствии с проектом межевого плана нарушает законные интересы правообладателя смежного участка.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы: земельный участок, расположенный по адресу: ул. Никитская, гаражный кооператив № 23, бокс № 22 с К№ 44:27:040639:650.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы: земельный участок, расположенный по адресу: ул. Никитская, гаражный кооператив № 24, бокс № 24 с К№ 44:27:040639:652.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Качаловой Наталией Владимировной (адрес: г. Кострома, ул. Галичская, 29, email: kadkos@rambler.ru, тел:8(920)6405230, № регистрации в гос. реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 26040) выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 44:27:050704:69, 44:27:050704:70, 44:27:050704:71, 44:27:050704:97, 44:27:050704:105, 44:27:050704:109, 44:27:050704:111, 44:27:050704:126, 44:27:050704:128, 44:27:050704:157, 44:27:050704:159, расположенных по адресу: г. Кострома, п. Гари, НСТ «Просвещенец», участки №69,70а,71а, 71 Б, 97, 105, 109, 111, 126, 128, 159.

Заказчиком кадастровых работ является НСТ «Просвещенец» (г. Кострома, п. Гари, НСТ «Просвещенец»).

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Кострома, ул. Галичская, д. 29, офис 4 03 января 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, ул. Галичская, д.29, офис 4 (тел. 500-173).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01 декабря 2017 г. по 03 января 2018г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 01 декабря 2017 г. по 03 января 2018г. по адресу: г. Кострома, ул. Галичская, д. 29, оф. 4 по рабочим дням с 9-30 до 17-00 часов. Обоснованным считается возражение подкрепленное доказательствами, свидетельствующее о том, что установление границ земельного участка в соответствие с проектом межевого плана нарушает законные интересы правообладателя смежного участка.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 44:27:050704:156, 44:27:050704:96, 44:27:050704:106, 44:27:050704:110, 44:27:050704:127.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 ст. 39, часть 2 ст. 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. №221 «О кадастровой деятельности»).

Администрация города Костромы**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****29 ноября 2017 года****№ 3116****О внесении изменения в пункт 3.1 постановления Администрации города Костромы от 7 июня 2017 года № 1691 «Об организации дорожного движения в городе Костроме»**

В целях организации и обеспечения безопасности дорожного движения, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПО СТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 3.1 постановления Администрации города Костромы от 7 июня 2017 года № 1691 «Об организации дорожного движения в городе Костроме» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 22 июня 2017 года № 1799, от 23 июня 2017 года № 1821, от 30 июня 2017 года № 1887, от 5 июля 2017 года № 1910, от 14 июля 2017 года № 2006, от 28 июля 2017 года № 2132, от 2 августа 2017 года № 2168, от 7 августа 2017 года № 2203, от 16 ноября 2017 года № 2994), изменение, изложив его в следующей редакции:

«3.1. транспортировки сырого молока, продуктов животноводства и птицеводства, животных, кормов, почты и почтовых грузов»;

2. Отделу по работе со средствами массовой информации Администрации города Костромы (О. Н. Кокулина) довести до населения города Костромы информацию об организации дорожного движения.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации города Костромы В.В. ЕМЕЦ.**ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ДУМЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ
www.duma-kostroma.ru****Объявление**

В соответствии с решением Думы города Костромы от 24.12.2009 № 98 "О Доске почета муниципального образования городского округа город Кострома" Общественной палатой при Думе города Костромы проводится прием ходатайств от организаций всех форм собственности, зарегистрированных в городе Костроме, о занесении на Доску почета граждан, признанных по итогам их служебной, профессиональной и иной деятельности наиболее достойными поощрения. Ходатайства начнут принимать с 9 января 2018 года в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по адресу: ул. Советская, д. 1, Дума города Костромы, контактный телефон 45-05-05. Прием ходатайств продлится до 15 июня 2018 года.

Критериями отбора кандидатур является:

- внедрение научных разработок, новых технологий и инновационных программ, вклад в социально-экономическое развитие города Костромы, экономику, производство, науку, культуру, искусство, воспитание и образование, здравоохранение, правопорядок и общественную безопасность;

- участие или победа в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, выставках, ярмарках, а также получение наград различного уровня за трудовую и профессиональную деятельность;

- наличие стажа работы на территории города Костромы в одной из сфер деятельности, не менее десяти лет и стажа по последнему месту работы не менее трех лет.

К ходатайству о занесении на Доску почета, форма которого утверждена решением Думы, прилагаются:

- выписка из протокола общего собрания коллектива организации либо решение органа управления организации о выдвижении гражданина, заверенные уполномоченным лицом и печатью организации (при наличии печати);
- копии наградных документов, полученных за заслуги (если имеются);
- копия трудовой книжки;
- согласие гражданина о выдвижении его кандидатуры для занесения на Доску почета;
- согласие гражданина на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

30 ноября 2017 года

№ 187

**О приостановлении действия отдельных норм
Положения о бюджетном процессе в городе Костроме**

В целях приведения нормативного правового акта Думы города Костромы в соответствие с Федеральным законом от 30 сентября 2017 года № 285-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации", руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Приостановить до 1 января 2018 года действие части 3 статьи 14, пункта 1¹ статьи 16, части 1 статьи 17 Положения о бюджетном процессе в городе Костроме, утвержденного решением Думы города Костромы от 29 августа 2008 года № 133 (с изменениями, внесенными решениями Думы города Костромы от 30 октября 2008 года № 190, от 30 апреля 2009 года № 29, от 25 марта 2010 года № 27, от 10 июня 2010 года № 74, от 15 июля 2010 года № 94, от 29 октября 2010 года № 16, от 24 февраля 2011 года № 22, от 30 июня 2011 года № 147, от 8 декабря 2011 года № 293, от 13 сентября 2012 года № 150, от 13 декабря 2012 года № 222, от 5 сентября 2013 года № 130, от 31 октября 2013 года № 178, от 30 января 2014 года № 2, от 10 июля 2014 года № 105, от 28 мая 2015 года № 108, от 30 июля 2015 года № 150, от 17 декабря 2015 года № 295, от 28 апреля 2016 года № 76, от 26 мая 2016 года № 107, от 30 июня 2016 года № 115, от 28 сентября 2017 года № 139, от 26 октября 2017 года № 163).

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

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

30 ноября 2017 года

№ 188

**О внесении изменений в пункт 2 решения Думы города Костромы
от 26 ноября 2015 года № 239 "Об установлении и введении в действие
на территории города Костромы налога на имущество физических лиц"**

В целях реализации налоговой политики, направленной на укрепление собственной доходной базы бюджета города Костромы, в соответствии со статьей 406 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в пункт 2 решения Думы города Костромы от 26 ноября 2015 года № 239 "Об установлении и введении в действие на территории города Костромы налога на имущество физических лиц" (с изменениями, внесенными решением Думы города Костромы от 24 ноября 2016 года № 238), следующие изменения:

1) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

"1) в отношении квартир, комнат:

при кадастровой стоимости до 2 000 тысяч рублей включительно - 0,1 процента;

при кадастровой стоимости от 2 001 до 4 000 тысяч рублей включительно - 0,15 процента;

при кадастровой стоимости от 4 001 до 6 000 тысяч рублей включительно - 0,2 процента;

при кадастровой стоимости свыше 6 001 тысяч рублей - 0,3 процента;";

2) в подпункте 2 слова "одно жилое помещение (жилой дом)" заменить словами "один жилой дом";

3) в подпункте 3 цифры "0,1" заменить цифрами "0,15";

4) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

"4) в отношении включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также указанных в абзаце втором пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации следующих объектов налогообложения:

торговых центров (комплексов) общей площадью свыше 1500 квадратных метров и помещений в них, на 2016, 2017 годы – 1 процент, на 2018 год – 1,25 процента, на 2019 год – 1,5 процента, начиная с 2020 года – 2 процента;

торговых центров (комплексов) общей площадью до 1500 квадратных метров (включительно) и помещений в них, административно-деловых центров и помещений в них, а также нежилых помещений, назначение, разрешенное использование или наименование которых в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, или документами технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости предусматривает размещение офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания либо которые фактически используются для размещения офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания, на 2017 год – 0,5 процента, на 2018 год – 0,75 процента, на 2019 год – 1 процент, начиная с 2020 года - 2 процента;".

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2018 года, но не ранее чем по истечении одного месяца после дня его официального опубликования и не ранее первого числа очередного налогового периода по налогу на имущество физических лиц.

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

30 ноября 2017 года

№ 209

**О внесении изменений в Порядок участия муниципального
образования городского округа город Кострома
в организациях межмуниципального сотрудничества**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок участия муниципального образования городского округа город Кострома в организациях межмуниципального сотрудничества, утвержденный решением Думы города Костромы от 29 сентября 2011 года № 203, следующие изменения:

1) дополнить статьей 4¹ следующего содержания:

"Статья 4¹. **Полномочия органов местного самоуправления города Костромы при осуществлении межмуниципального сотрудничества**

1. Дума города Костромы при осуществлении межмуниципального сотрудничества обладает полномочиями по определению порядка участия города Костромы в организациях межмуниципального сотрудничества; принятию решений об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ, иных объединений муниципальных образований и участию в них.

2. Глава города Костромы при осуществлении межмуниципального сотрудничества связей с иными муниципальными образованиями, подписанию от имени муниципального образования договоров и соглашений о муниципальном сотрудничестве.

3. Администрация города Костромы при осуществлении межмуниципального сотрудничества обладает полномочиями по участию в создании межмуниципальных обществ, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

4. Глава Администрации города Костромы при осуществлении межмуниципального сотрудничества обладает полномочиями по внесению предложений Главе города Костромы об установлении межмуниципального сотрудничества и экономических связей с иными муниципальными образованиями.;

2) часть 1 статьи 9 изложить в следующей редакции:

"1. Дума города Костромы принимает решение об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме обществ с ограниченной ответственностью.;"

3) часть 1 статьи 10 изложить в следующей редакции:

"1. Дума города Костромы принимает решение о создании некоммерческих организаций муниципальных образований в форме автономных некоммерческих организаций и фондов.;"

4) часть 1 статьи 11 изложить в следующей редакции:

"1. Учитывая особенности территориальной и организационной основы других муниципальных образований, Дума города Костромы может принять решение об образовании иных межмуниципальных объединений. Организация и деятельность указанных объединений осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", применяемыми к ассоциациям.;"

5) в статье 12:

в части 1 слова "Глава города Костромы," исключить;

часть 2 признать утратившей силу;

в части 3 слова "Главой города Костромы," исключить;

6) в статье 13:

в части 1 слова "Глава города Костромы," исключить;

часть 2 признать утратившей силу.

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

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Дума города Костромы

РЕШЕНИЕ

30 ноября 2017 года

№ 210

**О создании Союза по развитию и взаимодействию
городов Золотого кольца**

В целях содействия становлению и развитию городов Золотого кольца России, создания условий для эффективной реализации единой туристской политики историко-культурного наследия городского округа город Кострома, в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 2 статьи 6 Порядка участия муниципального образования городского округа город Кострома в организациях межмуниципального сотрудничества, руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

РЕШИЛА:

1. Создать совместно с городами, входящими в туристический маршрут "Золотое кольцо России": муниципальное образование "Город Ярославль", муниципальное образование "Город Переславль-Залесский", муниципальное образование "Городское поселение Ростов", муниципальное образование "Город Суздаль", муниципальное образование "Городской округ Иваново", муниципальное образование "Город Владимир", муниципальное образование "Городское поселение Сергиев-Посад", объединение в форме союза, являющееся корпоративным юридическим лицом, имеющее наименование на русском языке: Союз по развитию и взаимодействию городов Золотого кольца.

2. Установить, что расходы на реализацию настоящего решения производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий финансовый год и плановый период на обеспечение деятельности Думы города Костромы по подразделу 0113 "Другие общегосударственные вопросы", по статье 4200092031 "Прочие обязательства, связанные с исполнением функций органов местного самоуправления".

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

Глава города Костромы Ю. В. ЖУРИН.

Главный редактор Елена Бабенко

Издатель: Муниципальное казенное учреждение города Костромы
«Муниципальный архив города Костромы» (МКУ МАК)

Адрес редакции и издателя:

156022, г. Кострома, ул. Голубкова, д. 6. Тел./факс (4942) 53-28-53.
Тел.(4942) 53-29-81. E-mail: archiv@gradkostroma.ru

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
города Костромы

Учредитель — Администрация города Костромы



Газета отпечатана в типографии
ГП «Областная типография им. Горького»,
г. Кострома, ул. Петра Щербины, 2. Заказ _____
Тираж 120 экз. Подписание по графику в 18.00
Подписано в печать 30.11.2017 в 18.00