



# ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 50(777)

07 июля  
2017 года

Бесплатно

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

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа город Галич Костромской области:

- от 30 июня 2017 года № 418 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде»;

- от 30 июня 2017 года № 427 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 14.11.16 года № 847 «Об утверждении муниципальной программы "Развитие государственной молодежной политики на территории городского округа – город Галич Костромской области на 2017-2019 годы"»

Информационные сообщения

Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области  
от 30 июня 2017 года № 418

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде»**

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области от 20.11.2012 года № 932 « О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области»,

постановляю

1. «Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде».

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области:

2.1 от 10 июня 2011 года №473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области»;

2.2 от 18 апреля 2016 года №276 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 10.06.2011 года №473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области» (в редакции постановлений администрации городского округа — город Галич Костромской области от 22.06.2012г. №514, от 14.03.2013 года № 229, от 08.08.2013 г. №705, от 16.04.2014г. №347)»;

2.3 от 16 апреля 2014 года №347 «О внесении изменений в постановление

администрации городского округа — город Галич Костромской области от 10.06.2011 года №473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области»;

2.4 от 08 августа 2013 года №705 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 10.06.2011 года №473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области» (в редакции постановлений администрации городского округа — город Галич Костромской области от 22.06.2012г. №514, от 14.03.2013г. №229)»;

2.5 от 14 марта 2013 года №229 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 10.06.2011 года №473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области» (в редакции постановлений администрации городского округа — город Галич Костромской области от 22.06.2012г. №514)»;

2.6 от 22 июня 2012 года №514 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 10.06.2011 года №473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области».

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

Глава городского округа

С.В. Сеницкий

Приложение к постановлению администрации городского округа город Галич Костромской области от «\_30\_» июня года № 418

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа-город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области (далее

— административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в том числе в электронном виде (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной

услуги, порядок взаимодействия администрации городского округа-город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, является собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция либо владелец рекламной конструкции (далее - заявитель).
3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе номере телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности) администрации городского округа-город Галич Костромской области, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

5. Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, в том числе номере телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казенном учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области ([www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru)) в сети Интернет, непосредственно в администрации городского округа-город Галич Костромской области, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрации городского округа-город Галич Костромской области предоставляющей муниципальную услугу, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/ описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрации городского округа-город Галич Костромской области лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом администрации городского округа-город Галич Костромской области с использованием электронной подписи.

7. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов; источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение); ход предоставления муниципальной услуги; график приема заявителей специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ; срок предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги; порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа-город Галич Костромской области в ходе предоставления муниципальной услуги. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации (при наличии средств автоинформирования).

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается: на информационных стендах администрацией городского округа-город Галич Костромской области; на официальном сайте администрации городского округа-город Галич

Костромской области ([www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru)) в сети Интернет; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([44gosuslugi.ru](http://44gosuslugi.ru)) в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» ([44gosuslugi.ru](http://44gosuslugi.ru)); в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе: информация о месте нахождения и графике работы администрации городского округа-город Галич Костромской области, а также МФЦ; справочные телефоны администрации городского округа-город Галич Костромской области, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности); адрес официального сайта администрации городского округа-город Галич Костромской области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты; порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги  
Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории администрации городского округа-город Галич Костромской области в том числе в электронном виде. (далее - выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа-город Галич Костромской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения: о предоставлении муниципальной услуги; об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача заявителю: разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 2 месяцев, исчисляемых со дня приема от заявителя администрацией городского округа-город Галич Костромской области заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления таких документов в МФЦ. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрена.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);
- 4) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», 15.03.2006, № 51);
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
- 6) Уставом муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области, утвержденным постановлением Думы города Галича Костромской области от 20 июня 2005 года № 430 (общественно-политическая газета «Галичские известия» от 03.09.2005г. № 100 (11177));

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. В перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования, входят:
- 1) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) для физических лиц - документ, содержащий данные о заявителе; для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (в форме договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе арендатором). В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

4) сведения о наличии согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности;

5) сведения о том, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем имущества заявителя или уполномоченным лицом, давшее согласие на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;

6) документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции:

эскизный проект рекламной конструкции, эскизный проект оформления фасада с учетом устройства входа (в случае, если размещение рекламной конструкции предполагается на фасаде нежилых помещений в 1-х этажах многоквартирных жилых домов), включающий фотомонтаж рекламной конструкции в предполагаемом месте размещения (рекламная конструкция с прилегающей территорией, развертка фасада с изображением предполагаемой рекламной конструкции);

технические параметры рекламной конструкции, включающие в себя проект рекламной конструкции, включающий в себя: чертежи рекламной конструкции, расчеты устойчивости и надежности рекламной конструкции, расчет фундамента конструкции либо схему крепления рекламной конструкции к объекту недвижимости (зданию, строению, сооружению);

ситуационный план земельного участка с точной привязкой рекламного места к существующей застройке и элементам благоустройства (предоставляется в случае размещения рекламной конструкции на земельном участке);

7) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

8) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя в случае обращения с заявлением представителя заявителя.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы (сведения), указанные в подпунктах 1, абзаце первом подпункта 2, 3, 6, 8 предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы (сведения), указанные в абзаце втором подпункта 2, подпунктах 4, 5, 7 запрашиваются администрацией городского округа-город Галич Костромской области самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

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

Заявитель вправе представить в администрацию городского округа-город Галич Костромской области документы, указанные в подпунктах 2, 4, 5, 7 настоящего пункта, по собственной инициативе.

При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

15. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации городского округа - город Галич Костромской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию городского округа-город Галич Костромской области, по собственной инициативе;

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

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный решением Думы от 22.09.2011года № 104 перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа -город Галич Костромской области муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа -город Галич Костромской области муниципальных услуг.

4) предоставления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

16. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

17. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ на основании их подлинников. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

18. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя; доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

19. Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

20. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию, для получения документа, подтверждающего в письменной форме согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции;

2) Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №2 по Костромской области: для получения:

-выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

-выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) кредитные организации для оплаты государственной пошлины.

4) исполнителем органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия, в случае, если строительные изменения недвижимости предполагается осуществлять применительно к объектам недвижимости, которые в соответствии с действующим законодательством являются объектами культурного наследия (памятники истории и культуры), выявленными

объектами культурного наследия

21. При предоставлении муниципальной услуги администрация городского округа-город Галич Костромской области взаимодействует со следующими органами и организациями:

- 1) Федеральной налоговой службой для получения сведений о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о государственной регистрации юридического лица;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;
- 3) Федеральным казначейством для получения сведений об оплате государственной пошлины;
- 4) уполномоченным органом для получения сведений о наличии согласия на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности;
- 5) исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия, в случае, если строительные изменения недвижимости предполагается осуществлять применительно к объектам недвижимости, которые в соответствии с действующим законодательством являются объектами культурного наследия (памятники истории и культуры), выявленными объектами культурного наследия
- 6) исполнительным органом государственной власти Костромской области, осуществляющего функции по управлению, координации и нормативно-правовому регулированию в сфере управления и распоряжения государственным имуществом и земельными участками Костромской области с целью получения документов (сведений) о правах на земельный участок, находящихся в распоряжении указанного органа.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

- 1) заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;
- 2) заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения, согласно приложения № 2 к настоящему административному регламенту;
- 3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, указанных в подпунктах 1, абзаце первом подпункта 2, 3, 6, 8 пункта 14 настоящего административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно;
- 4) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций, утвержденной постановлением администрации городского округа -город Галич Костромской области № 348 от 16 апреля 2014 года (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки на территории администрации городского округа-город Галич Костромской области. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;
- 5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

24. За предоставление муниципальной услуги на основании Налогового кодекса Российской Федерации осуществляется взимание государственной пошлины. Размер государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции определен подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 4 статьи 333.35 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, размеры государственной пошлины за совершение юридически значимых действий в отношении физических лиц, применяются с учетом коэффициента 0,7 в случае совершения указанных юридически значимых действий с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», интегрированных с единой

системой идентификации и аутентификации, и получением результата услуги в электронной форме1.

25. Оплата государственной пошлины осуществляется через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета. Реквизиты для уплаты государственной пошлины на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции приведены в приложении № \_ к настоящему административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

26. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации городского округа-город Галич Костромской области.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, администрация городского округа-город Галич Костромской области обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям), а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- создание инвалидам иных условий доступности зданий.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребности инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

27. На территории, прилегающей к месту расположения администрации городского округа-город Галич Костромской области, предоставляющей муниципальную услугу, по возможности оборудуются места для парковки автотранспорта. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должно быть выделено для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

28. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

29. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация: информация о месте нахождения и графике работы администрации городского округа-город Галич Костромской области, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации городского округа-город Галич Костромской области, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта администрации городского округа-город Галич Костромской области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

30. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
- графика приема.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается. Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

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

33. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Возможность предварительной записи заявителей

34. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по телефону: 8(49437) 2-15-20, в том числе в МФЦ по телефону: 8(49437) 7-20-80, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

35. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается дата и время предоставления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги (при наличии личного кабинета).

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

36. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут (часов);
- 3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрацию городского округа - город Галич Костромской области для получения муниципальной услуги 2 раза;
- 4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);
- 5) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;
- 6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области.

37. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;
- 4) предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по его желанию либо в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо в форме документа на бумажном носителе.

38. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;
- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

и в многофункциональных центрах

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

- 1) приём и регистрация заявления и документов (сведений);
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);
- 3) экспертиза документов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

40. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в администрацию городского округа - город Галич Костромской области посредством:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа - город Галич Костромской области либо в МФЦ;
- 2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

41. При личном обращении заявитель обращается в администрацию городского округа - город Галич Костромской области; МФЦ.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

удостоверяет личность заявителя; если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) администрации городского округа - город Галич Костромской области; при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

принимает и регистрирует поступившее заявление в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области»;

сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей); оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

в случае поступления полного комплекта документов или неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу и истребование документов;

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в администрацию городского округа - город Галич Костромской области..

42. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступившее заявление в «Журнале входящей корреспонденции» и в порядке делопроизводства, установленном в администрацию городского округа - город Галич Костромской области передает зарегистрированный комплект документов специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов (сведений).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

регистрирует в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области» поступившее заявление;

сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей); оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению №

4 к настоящему административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

в случае если заявителем не представлены самостоятельные документы, подлежащие получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

43. Особенности приема заявления и документов (сведений) полученных от заявителя в форме электронного документа.

При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений) осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации городского округа — город Галич Костромской области.

2) регистрирует заявление в «Журнал регистрации заявления граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа — город Галич Костромской области. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации городского округа — город Галич Костромской области производится в следующий рабочий день;

3) отказывает в приеме документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях если:

заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения, согласно приложения № 2 к настоящему административному регламенту;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, указанных в подпунктах 1, абзаце первом подпункта 2, 3, 6, 8 пункта 14 настоящего административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно;

выявлено в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов (сведений), представленных заявителем в форме электронных документов и перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса; Срок исполнения административной процедуры – 1 день.

44. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа — город Галич Костромской области» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их (начальнику Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее- Отдел) для рассмотрения), либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления.

45. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут (минут, часов).

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

46. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа — город Галич Костромской области» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).

47. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов, который уполномочен на выполнение данных административных действий.

48. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

1) Федеральную налоговую службу для получения сведений о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,

о государственной регистрации юридического лица;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Костромской области для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Федеральное казначейство для получения сведений об оплате государственной пошлины;

4) уполномоченный орган для получения сведений о наличии согласия на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности.

5) исполнительные органы государственной власти Костромской области, уполномоченные в области государственной охраны объектов культурного наследия, в случае, если строительные изменения недвижимости предполагается осуществлять применительно к объектам недвижимости, которые в соответствии с действующим законодательством являются объектами культурного наследия (памятники истории и культуры), с целью получения документов (сведений) об объектах культурного наследия;

49. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

50. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

51. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

1) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов;

2) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет заявителю.

52. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

53. Максимальный срок выполнения административных действий составляет \_\_1\_ час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет \_\_25\_ дня.

Экспертиза документов

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

55. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

56. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или когда с заявлением обращается представитель заявителя);

2) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с пунктами 14, 16 настоящего административного регламента;

3) устанавливает соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

4) проверяет соответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;

5) определяет соответствие внешнего вида рекламной конструкции внешнему архитектурному облику сложившейся застройки администрации городского округа — город Галич Костромской области.

Определяет соответствие типам и видам рекламных конструкций, допустимым и недопустимым к установке на территории администрации городского округа — город Галич Костромской области или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов (при наличии таких требований).

6) определяет соблюдение заявителем требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании, а также требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

7) устанавливает факт оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

8) осуществляет согласование проекта установки рекламной конструкции, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче со следующими организациями, структурными подразделениями ОМС:

-Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области в случае, если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке или объекте капитального строительства находящемся в муниципальной собственности городского округа;

-отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа о соответствии рекламной конструкции внешнему архитектурному облику сложившейся застройки городского округа;

-МУ «Служба заказчика» - для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры в случае если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходят инженерные сети уличного освещения;

-отделением государственной инспекции безопасности дорожного движения межмуниципального отдела МВД России «Галичский» – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;

-департаментом культуры Костромской области, осуществляющим полномочия в области сохранения, использования, популяризации и муниципальной охраны объектов культурного наследия – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия в случае, если рекламная конструкция присоединяется к недвижимому имуществу, являющемуся памятником истории и культуры;

-ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходят инженерные сети электроснабжения;

-Галичский участок ОАО «Костромаоблгаз» – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры в случае, если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходят инженерные сети газоснабжения;

-ЛТЦ г.Галич МЦТЭТ г.Буй Костромского филиала ОАО «Ростелеком» – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры в случае, если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходят кабели связи;

-иные организации, эксплуатирующие инженерные сети (при необходимости) – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры с организациями жилищно-коммунального комплекса, в случае если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходят инженерные сети водоснабжения, водоотведения или теплоснабжения. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в администрацию городского округа — город Галич Костромской области.

57. На основании анализа комплекта документов заявителя (в том числе документов (сведений) полученных в результате межведомственного взаимодействия) специалист, ответственный за экспертизу документов, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

58. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

59. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного

регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 7)

60. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает подготовленный в соответствии с пунктом 58 либо пунктом 59 настоящего административного регламента документ с личным делом заявителя главе администрации городского округа город Галич Костромской области..

61. Результатом административной процедуры является подготовка проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче указанного разрешения и передача главе администрации городского округа город Галич Костромской области личного дела заявителя с проектами указанных документов.

62. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет \_25\_ дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение начальником Отдела личного дела заявителя и проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

64. Начальник Отдела определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

65. Если проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не соответствуют требованиям законодательства, начальник отдела возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причин возврата. Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает начальнику Отдела для повторного рассмотрения.

66. Если проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции соответствует требованиям законодательства начальник Отдела передает проекты вышеуказанных документов на рассмотрение главе администрации городского округа.

67. Глава администрации городского округа в случае соответствия представленных документов действующему законодательству:

- 1) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) подписывает разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
- 3) передает подписанные документы и личное дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

68. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов, личного дела заявителя и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции вместе с либо личного дела заявителя и уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

69. Максимальный срок выполнения административных действий составляет \_4\_ часов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет \_5\_ дней.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, личного дела заявителя и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо муниципального правового акта об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

71. Специалист, ответственный, за выдачу документов:

- 1) регистрирует разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в журнале регистрации исходящей документации по предоставлению муниципальных услуг;
- 2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов указанных в заявлении (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»);
- 3) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» документ о предоставлении услуги либо документ об отказе в предоставлении услуги;
- 4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для передачи его в архив.

В случае поступления заявления через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в МФЦ.

72. Результатом административной процедуры является вручение заявителю лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке либо в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

73. Максимальный срок выполнения административных действий составляет

15 минут (часов).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

74. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель подает лично либо направляет в адрес администрации городского округа город Галич заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации городского округа-город Галич Костромской области, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Жалоба заявителя на отказ администрации городского округа город Галич, должностного лица администрации городского округа город Галич, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

#### Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

75. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Отдела администрации городского округа-город Галич Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой администрации городского округа-город Галич Костромской области, а в период его отсутствия исполняющим обязанности главы администрации городского округа-город Галич Костромской области.

76. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

77. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

79. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются главой администрации городского округа-город Галич Костромской области. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

80. Персональная ответственность должностных лиц Отдела администрации городского округа-город Галич Костромской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

81. Должностные лица Отдела администрации городского округа-город Галич Костромской области в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Администрация городского округа город Галич 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.

83. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы администрации городского округа-город Галич Костромской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

84. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию городского округа-город Галич Костромской области, 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.

85. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

#### Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностных лиц, муниципальных служащих.

86. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области, при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

87. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
  - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
  - 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;
  - 7) отказ администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
89. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа - город Галич Костромской области. Жалобы на решения, принятые главой администрации городского округа-город Галич Костромской области рассматриваются непосредственно главой администрации городского округа.
90. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт администрации городского округа - город Галич Костромской области, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

91. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
  - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
  - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области;
  - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, либо муниципального служащего.
92. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:
- 1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
  - 2) 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;
  - 3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
  - 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

93. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа - город Галич Костромской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа - город Галич Костромской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю



денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными нормативными актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

95. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 94 настоящего административного регламента, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на установку  
и эксплуатацию рекламной конструкции

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов  
органов и организаций, в которых заявители могут  
получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Название органа, учреждения, организации	Адрес местоположения	Номер телефона	Интернет-адрес
1	Администрация городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а	Тел/факс: 8(49437) 2-17-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
2	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а	Тел/факс: 8(49437) 2-15-20 2-17-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru gorod_galich@adm44.ru.
3	Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИИЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№4	8(49437) 2-10-61	Интернет-сайт:www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
4	Межрайонный отдел №3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, ул.Физкультурная, д.16.	8(49437) 2 -11-86	E-mail: 44_upr@rosreestr.ru
5	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, Гостиный двор, верхний корпус №4	8 (49 437) 7-20-80, 89011962080	E-mail: galich@mfc44.ru;
6	Департамент культуры Костромской области	г. Кострома , ул Молочная Гора, д.6а	8 (4942 45-39-31	dkko@adm44.ru

График  
приема и консультирования граждан специалистами  
(администрации городского округа - город Галич Костромской области)

Наименование отдела	Режим работы	Выходные дни
Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области	понедельник-пятница - 8.00–17.00 перерыв на обед - 12.00 - 13.00	суббота, воскресенье - выходной
Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	понедельник-пятница - 8.00–17.00 перерыв на обед - 12.00 - 13.00	суббота, воскресенье - выходной

График приема по личным вопросам

1. Глава городского округа: первый и третий четверг каждого месяца с 14.00 до 17.00.
2. Первый заместитель главы администрации городского округа: второй и четвертый четверг месяца с 14.00 до 17.00

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на установку  
и эксплуатацию рекламной конструкции

Кому: \_\_\_\_\_  
от\* \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя физического  
лица либо наименование  
заявителя юридического лица)  
Телефон (факс) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Рекламораспространитель (владелец рекламной конструкции), далее  
Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,  
наименование юридического лица)  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес\*: \_\_\_\_\_

(указывается в случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в виде направления почтовым отправлением и несоответствия юридического и фактического адресов)  
Ф.И.О. руководителя, телефон \_\_\_\_\_

ИНН\* \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_, срок действия договора до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Собственник или иной законный владелец земельного участка, здания  
или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная  
конструкция\*: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации или фамилия, имя, отчество гражданина,  
если собственником является физическое лицо, адрес)  
реквизиты правоустанавливающих документов недвижимого имущества, к  
которому присоединяется рекламная конструкция\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, в том числе:  
кадастровый номер (при наличии)\*: \_\_\_\_\_  
- земельного участка \_\_\_\_\_

- объекта недвижимости \_\_\_\_\_

Срок разрешения\*: \_\_\_\_\_  
Адрес места установки рекламной конструкции\* \_\_\_\_\_

Тип рекламной конструкции\*: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фасадная/наземная)

Вид рекламной конструкции\*: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (брандмауэр, световой короб,  
настенное панно, электронное табло,

билборд, сити-формат, хорека,  
пиллар, тумба, суперборд, ситиборд и т.п.)

Размеры рекламной конструкции, м: \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_; Количество

сторон\*, шт: \_\_\_\_\_ (высота) \_\_\_\_\_  
 (заполняется в случае расхождения (статический / динамический)  
 (ширина) Заявитель\*: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 с размерами информационного поля)\* \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Размеры информационного поля\*, м: \_\_\_\_\_ х \_\_\_\_\_; (высота) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 (ширина) М.П. \_\_\_\_\_  
 Способ демонстрации изображения\*: \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 по выдаче разрешения на установку  
 и эксплуатацию рекламной конструкции

Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
 по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции



Приложение № 4  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 по выдаче разрешения на установку  
 и эксплуатацию рекламной конструкции

Расписка о приеме документов

Заявление и документы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. или наименование заявителя)  
 приняты в соответствии с описью.

N п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество страниц

Итого представленных документов: \_\_\_\_\_

Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам:

N п/п	Наименование документа	Наименование органа либо организации, с которой осуществляется межведомственное взаимодействие
1		

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 Подпись специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на установку  
и эксплуатацию рекламной конструкции

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя физического  
лица либо наименование  
заявителя юридического лица)  
Адрес \_\_\_\_\_  
(адрес проживания для  
физического лица либо  
адрес местонахождения  
для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным  
запросам)  
От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается орган подготовивший ответ на межведомственный запрос)  
поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об  
отсутствии запрашиваемого документа (сведений).  
В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для  
предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам в соответствии  
с подпунктом 3 пункта 52 настоящего административного регламента  
представить их самостоятельно в трехдневный срок.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

(полное наименование органа местного самоуправления),  
рассмотрено Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
о предоставлении \_\_\_\_\_

В рамках межведомственного информационного взаимодействия \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)  
были запрошены следующие документы (сведения) \_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на установку  
и эксплуатацию рекламной конструкции

Наименование органа, выдавшего документ

**РАЗРЕШЕНИЕ №**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ года

на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции по адресу: \_\_\_\_\_

Исполнитель:

ФИО \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Место установки рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Зона рекламного контроля \_\_\_\_\_

(адрес)

(№ зоны)

Владелец рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_

(наземная / фасадная)

Вид рекламной конструкции

(брендмауэр, световой короб, настенное панно, электронное табло, билборд,  
сити-формат, хорека, пиллар, тумба и т.п.) \_\_\_\_\_

Размер информационного поля, м \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ х \_\_\_\_\_  
высота ширина

Способ демонстрации изображения \_\_\_\_\_

Собственники недвижимого  
имущества, к которому присоединена  
рекламная конструкция \_\_\_\_\_

Кoeffициенты для расчета платы  
по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(заполняется в случае, если рекламная конструкция присоединяется к  
имуществу, находящемуся в муниципальной собственности наименование  
муниципального образования, в том числе закрепленному собственником  
за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного  
управления или доверительного управления)

Документ, подтверждающий возможность заключения договора  
на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции: \_\_\_\_\_

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Разрешение выдано: \_\_\_\_\_  
Срок действия разрешения до \_\_\_\_\_

Должность руководителя  
органа местного самоуправления  
либо структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

МП \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги администрацией городского округа-город  
Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области»

**Уведомление**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

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

(причина отказа в приеме документов)

Должность руководителя  
органа местного самоуправления  
либо структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО  
МП \_\_\_\_\_

Уведомление получил(а): \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Администрация городского округа  
- город Галич Костромской области  
Революции пл., д. 23 "а", г. Галич,  
Костромская область, 157201  
Тел/факс: (49437) 2-17-20  
e-mail: gorod\_galich@adm44.ru  
ОКПО 4030920, ОГРН  
1024401437477  
ИНН/КПП 4403000931/440301001

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

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области  
от 30 июня 2017 года № 427**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 14.11.16 года № 847 «Об утверждении муниципальной программы “Развитие государственной молодежной политики на территории городского округа – город Галич Костромской области на 2017-2019 годы”**

В связи решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 27.04.2017 № 164 «О внесении изменений в решение Думы городского округа – город Галич Костромской области от 22.12.2016 года № 136 «О бюджете городского округа – город Галич Костромской области на 2017 год», от 25.05.2017 № 179 «О внесении изменений в решение Думы городского округа – город Галич Костромской области от 22.12.2016 года № 136 «Обюжете городского округа – город Галич Костромской области на 2017 год», от 26.06.2017 № 181 «О внесении изменений в решение Думы городского округа – город Галич Костромской области от 22.12.2016 года № 136 «О бюджете городского округа – город Галич Костромской области на 2017 год» постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области 14.11.16 года № 847 «Об утверждении муниципальной программы “Развитие государственной молодежной политики на территории городского округа – город Галич Костромской области на 2017-2019 годы»:

1.1. пункт 7 раздела I «Паспорт Программы» изложить в следующей редакции:

«7. Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 8868,095 тыс. рублей. Финансирование по годам реализации Программы составит: 2017 – 2737,395 тыс.руб; 2018 – 3051,0 тыс.руб; 2019 – 3079,7 тыс.руб.»
---	--

1.2. пункт 8 Паспорта подпрограммы “Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа – город Галич Костромской области” на 2017-2019 годы приложения №1 к муниципальной программе “Развитие государственной молодежной политики на территории городского округа – город Галич Костромской области на 2017-2019 годы” изложить в следующей редакции:

8. Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем финансирования мероприятий подпрограммы составит из муниципального бюджета 271,95 тыс. рублей, в том числе: 2017 год – 93,85 тыс. рублей; 2018 год – 85,9 тыс. рублей; 2019 год – 92,2 тыс. рублей.
---	--

1.3. пункт 7 Паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы “Развитие государственной молодежной политики на территории городского округа – город Галич Костромской области на 2017-2019 годы” приложения №3 к муниципальной программе “Развитие государственной молодежной политики на территории городского округа – город Галич Костромской области на 2017-2019 годы” изложить в следующей редакции:

«7. Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования реализации подпрограммы составляет 7476,645 тыс. рублей, в том числе из муниципального бюджета: 2017 год –2620,045 тыс. рублей; 2018 год –2428,3 тыс. рублей; 2019 год –2428,3 тыс. рублей.»
--	--

1.4. Приложение № 4 к муниципальной программе “Развитие государственной молодежной политики на территории городского округа – город Галич Костромской области на 2017-2019 годы” изложить в новой редакции согласно приложения.

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

Глава городского округа –  
город Галич Костромской области

С.В. Синицкий

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Галич  
Костромской области  
от «30» июня 2017 года № 427

Приложение № 4  
к муниципальной программе  
“Развитие государственной  
молодежной политики на территории  
городского округа – город Галич Костромской  
области на 2017-2019 годы”

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ,  
планируемых к реализации в рамках муниципальной программы  
“Развитие государственной молодежной политики на территории  
городского округа – город Костромской области на 2017-2019 годы”**

№ п/п	Муниципальная программа/ подпрограмма/ мероприятие/	Цель, задача подпрограммы	Ответственный исполнитель	Главный распорядитель бюджетных средств (ответственный исполнитель/ соисполнитель)	Участник мероприятия	Источник финансирования	Расходы, тыс руб			
							2017 год	2018 год	2019 год	Итого
	Муниципальная программа «Развитие государственной молодежной политики на территории городского округа – город Галич Костромской области на 2017-2019 годы»	Совершенствование правовых, социально-экономических и организационных условий для успешной самореализации молодежи, повышения уровня консолидации общества для решения задач обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации и Костромской области, а также содействие успешной интеграции молодежи в общество и повышению ее роли в жизни страны	Отдел по делам туризма, молодежи и спорта администрации городского округа – города Галича Костромской области (далее ОДКТМС)	МУ МЦ «Ювента»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные отделу по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа – город Галич Костромской области;	Бюджет городского округа,	1207,961	1411,8	1429,0	4048,761
МУ МЦ «Фаворит»				муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области;		1516,734	1639,2	1650,7	4760,052	
ОДКТМС				муниципальные учреждения в сфере физической культуры и спорта, подведомственные отделу по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа – город Галич Костромской области; общественные организации и объединения Костромской области; Галичская организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов); отдел военного комиссариата Костромской области по городу Галичу и Галичскому району; МО МВД РФ «Галичский»; территориальная избирательная комиссия; ОГБУ «Галичский комплексный центр социального обслуживания населения»; учреждения дополнительного образования;		12,7	-	-	12,7	

1.	Подпрограмма "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа – город Галич Костромской области" на 2017-2019 годы	Создание условий для повышения гражданской ответственности за судьбу страны, повышения уровня консолидации общества для решения задач обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации и Костромской области, укрепления чувства сопричастности граждан к великой истории и культуре России, обеспечения преемственности поколений россиян, воспитания гражданина, любящего свою Родину и семью, имеющего активную жизненную позицию	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит» ОДКТМиС	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; муниципальные учреждения в сфере физической культуры и спорта, подведомственные ОДКТМиС; общественные организации и объединения Костромской области; Галичская организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов); отдел военного комиссариата Костромской области по городу Галичу и Галичскому району; МО МВД РФ «Галичский»; территориальная избирательная комиссия.	Бюджет городского округа	51,4 29,75 12,7	61,8 24,1 -	65,8 26,4 -	179,0 80,25 12,7
1.1	Мероприятие «Научно-исследовательское и научно-методическое сопровождение патриотического воспитания граждан»	Задача: развитие научного и методического сопровождения системы гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания граждан	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит» ОДКТМиС	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; муниципальные учреждения в сфере физической культуры и спорта, подведомственные ОДКТМиС; общественные организации и объединения Костромской области; Галичская организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов); отдел военного комиссариата Костромской области по городу Галичу и Галичскому району; МО МВД РФ «Галичский».	Бюджет городского округа	- - 12,7	5,5 4,9 -	5,9 5,3 -	11,4 10,2 12,7
1.2	Мероприятие «Духовно-нравственное воспитание граждан в ходе проведения историко-культурных мероприятий, приобщение к отечественному историческому наследию, военно-патриотическое воспитание и допризывная подготовка подростков и молодежи, формирование позитивного отношения граждан к военной службе в Вооруженных Силах Российской Федерации»	Задача: повышение уровня знаний истории и культуры России, своего города, региона в общей численности обучающихся, развитие военно-патриотического воспитания граждан, укрепление престижа службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и правоохранительных органах	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; муниципальные учреждения в сфере физической культуры и спорта, подведомственные ОДКТМиС; общественные организации и объединения Костромской области; Галичская организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов); отдел военного комиссариата Костромской области по городу Галичу и Галичскому району; МО МВД РФ «Галичский».	Бюджет городского округа	51,4 29,75	56,3 19,2	59,9 21,1	167,6 70,05
2.	Подпрограмма "Молодежь городского округа – город Галич Костромской области" на 2017-2019 годы	Цель: создание правовых, социально-экономических, организационных условий для вовлечения молодежи в общественную деятельность и социальную практику, создание механизмов формирования целостной системы продвижения инициативной и талантливой молодежи, обеспечение эффективной социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; муниципальные учреждения в сфере физической культуры и спорта, подведомственные ОДКТМиС; общественные организации и объединения Костромской области; Галичская организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов); МО МВД РФ «Галичский»; ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району Костромской области»; ОГБУ «Галичский комплексный центр социального обслуживания населения»; учреждения дополнительного образования	Бюджет городского округа	23,5 -	331,6 205,2	344,8 214,4	699,9 419,6

2.1.	Мероприятия «Государственная поддержка молодежных и детских общественных организаций и объединений»	Задача: развитие механизмов повышения социальной активности молодежных общественных объединений Костромской области	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; общественные организации и объединения Костромской области; учреждения дополнительного образования	Бюджет городского округа	-	16,0	17,0	33,0
							-	20,0	20,0	40,0
2.2.	Мероприятие «Поддержка талантливой молодежи, молодых ученых, инновационная деятельность»	Задача: создание механизмов формирования целостной системы продвижения инициативной и талантливой молодежи	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; общественные организации и объединения Костромской области	Бюджет городского округа	15,0	17,0	18,0	50,0
							-	5,0	6,0	11,0
2.3.	Мероприятие «Поддержка студенческой и учащейся молодежи»	Задача: совершенствование механизмов поддержки студенческой инициативы и студенческого самоуправления для вовлечения молодежи в активную общественную деятельность	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; общественные организации и объединения Костромской области	Бюджет городского округа	-	17,0	18,0	35,0
							-	-	-	-
2.4.	Мероприятие «Формирование здорового образа жизни, организация отдыха молодежи»	Задача: создание механизмов формирования здорового образа жизни в подростково-молодежной среде	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; общественные организации и объединения Костромской области	Бюджет городского округа	-	10,0	12,0	22,0
							-	18,0	19,0	37,0
2.5.	Мероприятие «Профилактика асоциальных проявлений в молодежной среде, поддержка оказавшейся в трудной жизненной ситуации, и добровольческого движения, социальная адаптация молодых людей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья»	Задача: первичная профилактика асоциальных проявлений, зависимого поведения формирование механизмов поддержки и интеграции в общественную жизнь молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; Галичская организация Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов); МО МВД РФ «Галичский»; общественные организации и объединения Костромской области	Бюджет городского округа	-	10,0	11,0	21,0
							-	6,0	7,0	13,0
2.6.	Мероприятие «Поддержка молодой семьи»	Задача: укрепление института семьи и пропаганда ответственного родительства	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; общественные организации и объединения Костромской области	Бюджет городского округа	8,5	10,0	12,0	30,5
							-	2,0	3,0	5,0
2.7.	Мероприятие «Содействие занятости, трудоустройству молодежи и поддержка молодежного предпринимательства»	Задача: совершенствование работы по вовлечению молодежи в трудовую и экономическую деятельность, создание благоприятных условий для развития временной и сезонной занятости подростков и молодежи, вовлечение молодежи в трудовую и экономическую деятельность, создание благоприятных условий для развития временной и сезонной занятости подростков и молодежи, молодежного предпринимательства	ОДКТМиС	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМиС; муниципальные образовательные учебные заведения Костромской области, подведомственные отделу образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; учреждения среднего специального образования, находящиеся на территории городского округа – город Галич Костромской области; ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району Костромской области»;	Бюджет городского округа	-	247,6	252,8	500,4
							-	150,2	155,4	305,6

2.8.	Мероприятие «Информационное и организационно-кадровое обеспечение государственной молодежной политики»	Задача: создание условий для получения молодежью информации о процессах, происходящих в молодежной среде, и организационных и правовых условий для развития сферы молодежной политики	ОДКТМис	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМис	Бюджет городского округа	-	4,0	4,0	8,0
3.	Подпрограмма реализации муниципальной программы «Развитие государственной молодежной политики городского округа – город Галич Костромской области на 2017-2019 годы»	Цель: эффективное управление ходом реализации Программы	ОДКТМис	МУ МЦ «Ювента» МУ МЦ «Фаворит»	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики, подведомственные ОДКТМис	Бюджет городского округа	1133,061 1486,984	1018,4 1409,9	1018,4 1409,9	3169,861 4306,784

### Информационное сообщение

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ – организатор торгов сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества: нежилого здания по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Гагарина д.1, площадью 192 кв.м.

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

Вышеуказанное имущество включено в прогнозный план приватизации муниципального имущества города Галича на 2017 год, утверждённый решениями Думы городского округа-город Галич Костромской области от 24.11.2016г. №115 (в ред. решения Думы от 26.06.2017г.).

Условия о проведении торгов утверждены распоряжением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 04.07.2017 года №400-р «Об организации и условиях проведения торгов».

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

Шаг аукциона 10 000 рублей.

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

Аукцион состоится 08 августа 2017 года в 13.00 часов по адресу: пл. Революции 23 «а», каб. № 47.

Приём заявок начинается с даты опубликования информационного сообщения и заканчивается 04 августа 2017 года в 17.00. часов по московскому времени.

Дата определения участников аукциона 07 августа 2017 года в 13.00. часов.

Характеристика имущества: нежилое здание по адресу: Костромская обл. г.Галич ул.Гагарина д.1, общей площадью объекта 192 кв.м., расположен на земельном участке с кадастровым номером: 44:26:021702:57, общей площадью 755 кв.м. Фундамент бутовый ленточный, стены кирпичные, перегородки деревянные, крыша железная. Год постройки 1933(бывшая промбаза ЖЭУ). Требуется капитальный ремонт.

Начальная рыночная стоимость составляет 294 000 руб. (с учетом налога на добавленную стоимость).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены. Сумма задатка – 58800 руб.(Пятьдесят восемь тысяч восемьсот рублей.) Срок поступления задатка не позднее 04 августа 2017 года на лицевой счет комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации г.Галича л/с 05413009400) ИНН 4403003160, КПП 440301001 БИК 043469001, счет № 40302810534693000126 Банк Отделение Кострома г.Кострома.

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

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

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

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

Заявки, поступившие по истечении срока приёма, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, вместе

с описями, на которых делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям по расписку.

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

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

- Заявка (в 2-х экземплярах);

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

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

Претендентами дополнительно представляются следующие документы:

Юридическими лицами

-заверенные копии учредительных документов;

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

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

Физическими лицами

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

Нерезидентами Российской Федерации

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

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

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

Представляемые претендентами документы должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Документы оформляются на русском языке. Не подлежат рассмотрению документы исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки иные не оговоренные в них исправления.

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

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

Победителем признается покупатель, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену.

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

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

-участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;  
-претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

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

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

Ограничений участия в продаже посредством проведения открытого аукциона не установлено.

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

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, он утрачивает право

на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Подведение итогов продажи муниципального имущества состоится 08 августа 2017 года в комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа по адресу: Галич, площадь Революции, 23 «а», кабинет № 47 (день проведения торгов).

Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:

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

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

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

### Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании решения администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30 мая 2017 года № 263-р «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, улица Окружная», аукцион на право заключения договора

аренды земельного участка площадью 578 кв.м. с кадастровым номером 44:26:040101:109, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, улица Окружная, разрешенное использование земельного участка — автостоянки на отдельном земельном участке, назначенный на 07 июля 2017 года, согласно п. 14 ст. 39.12 признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана только одна заявка.

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.  
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-16-48, 2-13-91  
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru

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

Объем: 16 листов формата А4. Подписано в печать: 07.07.2017 г. Тираж: 17 экз.

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

Ответственный за  
выпуск:  
Чижов Д.А.