



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 62(689)
23 августа
2016 года
Бесплатно

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

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 23 августа 2016 года № 599 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на регистрацию брака лицам, не достигшим совершеннолетия»;
- от 22 августа 2016 года № 597 «О внесении изменений в постановление от 14 августа 2015 года № 548 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа - город Галич Костромской области» на 2016-2018 годы»;
- Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- Информационные сообщения Росреестра 1-2;
- Информационное сообщение о итогах аукциона;
- Информационное сообщение о проведении независимой экспертизы.

Информационное сообщение

Управление Росреестра по Костромской области (далее - Управление) информирует о результатах работы Управления в сфере государственного земельного надзора.

В первом полугодии 2016 года было проведено 1012 проверок, из которых 170 было внеплановых.

По результатам проверок было выявлено 300 нарушений земельного законодательства. Повторно выявлено 39 нарушений, за которые назначены административные наказания за невыполнение в срок законного предписания органа, осуществляющего государственный земельный надзор. Всего же выдано 227 предписаний об устранении нарушений земельного

законодательства.

По результатам проверок наложено штрафов в общей сумме на 1786,5 тысяч рублей. Кроме того, Управлением по результатам рассмотрения поступивших материалов муниципального земельного контроля и информации, поступившей из других органов государственной власти, содержащей достаточные данные, указывающие на наличие события нарушения земельного законодательства, за которые КоАП РФ предусмотрена административная ответственность, наложено штрафов еще на 630 тысяч рублей. На 01.07.2016 года удалось взыскать 405 тысяч рублей штрафов.

Информационное сообщение

Управление Росреестра по Костромской области (далее - Управление) информирует, что за 5 месяцев 2016 года комиссией по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости при Управлении (далее - Комиссия) было проведено 9 заседаний. Комиссией рассмотрено 100 заявлений о пересмотре кадастровой стоимости объектов недвижимости, из них: 66 - от юридических лиц, 34 - от физических лиц.

По результатам рассмотрения заявлений принято: 82 решения о пересмотре кадастровой стоимости в размере рыночной, 18 решений об отказе в

пересмотре кадастровой стоимости.

Информация о работе Комиссии размещена на официальном сайте Росреестра в региональном блоке (Костромская область) в подразделах: «Информация о работе комиссий по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости», «Рассмотрение споров о результатах определения кадастровой стоимости», «Кадастровая оценка», раздела «Деятельность».

Сообщение о проведении независимой экспертизы

Администрация городского округа сообщает о проведении независимой экспертизы проекта постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области «Об утверждении административного регламента выдачи разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области».

По результатам проведения независимой экспертизы, в случае выявления нарушений оформляется заключение, в котором указываются выявленные в проекте постановления нарушения и предлагаются способы их устранения.

Заключения направляются в администрацию городского округа - город Галич Костромской области:

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 23 августа 2016 года № 599

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на регистрацию брака лицам, не достигшим совершеннолетия

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Семейным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области,
постановляю:

- по почтовому адресу: 157201 Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23а;

- по электронному адресу: .gorod_galich@adm44.ru.

Ответственное должностное лицо — Камышев Илья Александрович, начальник отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа.

Срок проведения независимой экспертизы с 16 августа 2016 года по 16 сентября 2016 года.

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на регистрацию брака лицам, не достигшим совершеннолетия.

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

Глава городского округа - город Галич Костромской области

С.В. Сеницкий

Утвержден

постановлением

администрации городского округа-
город Галич Костромской области

от « 23 » августа 2016 года №599

Административный регламент предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на регистрацию брака лицам, не достигшим совершеннолетия

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами и Администрацией городского округа-город Галич Костромской области (далее администрация городского округа), связанные с предоставлением администрацией городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на регистрацию брака лицам, не достигшим совершеннолетия (далее, соответственно, - Административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться несовершеннолетний гражданин Российской Федерации, зарегистрированный и проживающий на территории города Галича Костромской области, достигший возраста 16 лет и имеющий намерение вступить в брак до достижения совершеннолетия (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в устной, письменной или электронной форме:

а) при личном или письменном обращении в общий отдел администрации городского округа по адресу: площадь Революции, дом 23а, г. Галич, Костромская обл., 157201;

б) по электронной почте- gorod_galich@adm44.ru;

в) на информационных стендах, размещенных в здании администрации городского округа;

г) по телефону (49437) 2-24-86;

д) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.admgalich.ru;

е) через государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.region.kostroma.ru и через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг;

д) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: площадь Революции, г. Галич, Гостиный двор, верхний корпус № 4, лит. Д, д. 1.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

а) при личном обращении в общий отдел администрации городского округа по адресу: площадь Революции, дом 23а, г. Галич, Костромская обл., 157201;

б) направлены им по почте (документы должны быть нотариально заверены);

в) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по адресу: площадь Революции, г. Галич, Гостиный двор, верхний корпус № 4, лит. Д, д. 1.

1.3.5. Должностные лица общего отдела администрации городского округа осуществляют прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования	Номер телефона	Адрес электронной почты
------------	---------------------------------	----------------	-------------------------

Понедельник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00	Телефон: 8(49437) 2-24-86	gorod_galich@adm44.ru
Вторник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00		
Среда	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00		
Четверг	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00		
Пятница	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00		
Суббота	выходной		
Воскресенье	выходной		

1.3.6. Должностные лица Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования	Номер телефона	Адрес электронной почты
Понедельник	с 8.00 до 17.00	8(49437) 2-26-26	galich@mfc44.ru
Вторник	с 8.00 до 17.00		
Среда	с 8.00 до 17.00		
Четверг	с 8.00 до 17.00		
Пятница	с 8.00 до 17.00		
Суббота	выходной		
Воскресенье	выходной		

1.3.7. Должностные лица, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, осуществляют консультирование заявителей устно, в том числе по телефону, а также в случае направления письменного или электронного обращения.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений или действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в общий отдел администрации городского округа, по телефону, по электронной почте, а также через региональный портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.10. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность информации.

1.3.11. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации городского округа, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

1.3.12. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.3.13. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, называется «Выдача разрешения на регистрацию брака лицам, не достигшим совершеннолетия».

2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу

2.2.1. От имени администрации городского округа выдачу разрешений на регистрацию брака лицам, не достигшим совершеннолетия, осуществляет общий отдел администрации городского округа в соответствии с Положением об общем отделе администрации городского округа.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

- разрешения на регистрацию брака в форме постановления администрации городского округа;
- отказ в выдаче разрешения в форме письма главы городского округа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 7 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе администрации городского округа либо в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

2.4.2. В случаях, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги должен быть приостановлен до устранения причин, вызвавших приостановление срока.

2.4.3. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 3 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результатов предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 года (Сборник «Собрание законодательства РФ» , от 04.08.2014года №31);

б) Семейным кодексом Российской Федерации утверждённым Федеральным законом от 29.12.1995 года №223-ФЗ (Сборник «Собрание законодательства РФ» , 01.01.1996г. №1);

в) Гражданским кодексом Российской Федерации, утверждённым Федеральным законом от 26.01.1996 года №14-ФЗ (Сборник «Собрание законодательства РФ» , 21.01.1996г. №5);

г) Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, утверждённым постановлением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 20.06.2005г. №430 (ОПГ «Галичские известия», №100(11177) от 03.09.2005 года;

д) Регламентом администрации городского округа, утверждённым постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 04.03.2014г. №191;

е) Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа, утверждённой постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 16.12.2014г. №1009;

ж) настоящим Административным регламентом.

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно. Порядок их предоставления:

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем заявления, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

а) один из следующих документов, удостоверяющих личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации);

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

б) документ, удостоверяющий личность гражданина, вступающего в брак с заявителем;

в) документ, подтверждающий наличие уважительной причины для вступления заявителем в брак до достижения совершеннолетия (справка о беременности будущей супруги, свидетельство о рождении ребенка, повестка о призыве на срочную военную службу будущего супруга и т.п.);

г) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) заявителя;

д) решение органов опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) (в случае, если законный представитель заявителя является для него опекуном или попечителем).

2.6.3. Способы получения документов, необходимых для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются организациями, предоставляющими такие услуги.

2.6.4. Заявитель вправе предоставить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.6.5. Заявитель, предоставляющий заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, при личном обращении имеет право представить их по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону (49437)2-24-86 или по электронной почте gorod_galich@adm44.ru.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места нахождения) и предпочтительное время для предоставления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом общего отдела администрации городского округа информации о заявителе и времени приема в Журнал предварительной записи заявителей.

2.6.6. При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению администрацией городского округа в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.7.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги общий отдел администрации городского округа в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение сведений о наличии (отсутствии) актовой записи о рождении заявителя, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и которые общий отдел администрации городского округа не вправе требовать у заявителя.

2.7.2. Заявитель вправе представить сведения, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.3. Сведения, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.8. Требования к заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту в одном экземпляре-подлиннике. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть составлено разборчиво, в машинописном виде или от руки, на русском языке. При заполнении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. На заявлении о предоставлении муниципальной услуги ставятся личные подписи заявителя, будущего супруга (супруги) заявителя, родителя (законного представителя) заявителя и дата обращения.

2.8.2. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов написаны разборчиво;

б) фамилия, имя, отчество заявителя, его место жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;

в) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

г) документы не исполнены карандашом.

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом либо иным, приравненным к нотариальному способом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации или выдавшей их организацией. Копии представленных документов по просьбе заявителя заверяются должностным лицом общего отдела администрации городского округа или Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на основании их подлинников.

2.8.4. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, должны быть представлены заявителем в общей администрации городского округа при личном обращении либо направлены им по почте.

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

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

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

а) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;

б) непредставления документов, определенных пунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента и отвечающих требованиям пунктов 2.8.1-2.8.4 настоящего Административного регламента.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

2.12. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.13. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий.

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

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

2.13.3. Максимальный срок регистрации заявления в Журнале регистрации входящих документов, который ведется в общем отделе администрации городского округа, составляет не более 1 дня с момента его поступления в общий отдел администрации городского округа.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. На территории, прилегающей к месторасположению общего отдела администрации городского округа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

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

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (применяется с 01 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям), а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации (применяется с 01 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям);
- 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 помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории администрации городского округа-город Галич Костромской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы администрации городского округа.

2.14.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.14.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.14.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.14.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

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

2.14.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

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

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

2.14.12. Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

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

2.14.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.15. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.16. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

г) обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственную информационную систему Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и государственной информационной системе Костромской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг», в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

е) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

г) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур.

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

а) прием и регистрация документов заявителя;

б) рассмотрение документов заявителя;

в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в общий отдел администрации городского округа с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги либо направление им запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте.

3.2.2. При поступлении заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) проверяет документы, удостоверяющие личности лица, вступающего в брак, с заявителем, родителя (законного представителя) заявителя;

г) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;

д) в случае необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) по просьбе заявителя удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы.

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия предоставленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. При желании заявителя устранить выявленные недостатки, прервав процедуру подачи документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.2.5. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме представленных им документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление или заполняет его самостоятельно от руки либо с использованием электронно-вычислительной техники и представляет его на подпись заявителю.

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает зарегистрированные документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.8. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, заявления и документов, представленных заявителем.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

3.3. Рассмотрение документов заявителя

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом,

ответственным за рассмотрение документов заявителя, заявления и документов, представленных заявителем.

3.3.2. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

- а) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;
- б) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Административного регламента;
- в) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;
- г) выполняет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос на поиск актовой записи о рождении заявителя для получения сведений в объеме справки по форме № 24, при поступлении ответа дополняет представленный заявителем комплект документов;

3.3.3. При отсутствии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа о разрешении регистрации брака по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. При наличии предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку проекта письма главы городского округа, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения на вступление в брак по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает подготовленный в соответствии с пунктом 3.3.3 либо 3.3.4 настоящего Административного регламента документ на согласование в порядке, предусмотренном Регламентом администрации городского округа.

3.3.6. Согласованный в установленном порядке документ, подготовленный в соответствии с пунктом 3.3.3 либо 3.3.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет главе администрации для принятия соответствующего решения.

3.3.7. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, проекта постановления администрации городского округа либо проекта письма главы городского округа, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, главе администрации городского округа.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдачи заявителю результата муниципальной услуги является получение главой городского округа проекта постановления администрации городского округа либо проекта письма главы городского округа, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Глава городского округа проверяет правомерность выдачи разрешения на вступление в брак лицу, не достигшему совершеннолетия (отказа в выдаче разрешения на вступление в брак), и принимает соответствующее решение в форме постановления администрации городского округа (письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения на вступление в брак), заверяя решение личной подписью.

3.4.3. Глава городского округа передает постановление администрации городского округа (письмо, содержащее мотивированный отказ в выдаче разрешения на вступление в брак) для регистрации в общий отдел администрации городского округа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. После регистрации постановления администрации городского округа (письма главы городского округа, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения на вступление в брак) должностное лицо, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, сообщает заявителю о принятом решении лично либо по телефону.

3.4.5. Должностное лицо, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги не позднее чем через 2 рабочих дня со дня подписания постановления администрации городского округа передает заверенную копию постановления администрации городского округа (письма главы городского округа, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения на вступление в брак) заявителю лично при обращении заявителя в общий отдел администрации городского округа, о чем делается отметка в Журнале регистрации заявлений и выдачи документов.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заверенной копии постановления администрации городского округа (письма главы городского округа, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения на вступление в брак).

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги:

4.1.1. Начальник общего отдела администрации, уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником общего отдела администрации городского округа или уполномоченными лицами проверок выполнения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе требований настоящего Административного регламента.

4.1.3. Контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Начальник общего отдела администрации городского округа или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами общего отдела администрации городского округа, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации, общего отдела администрации городского округа либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации городского округа решения или действия (бездействия), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.3.1. Должностные лица общего отдела администрации городского округа несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа-город Галич Костромской области, в том числе настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа-город Галич Костромской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 городского округа-город Галич Костромской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа-город Галич Костромской области;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы городского округа.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц может быть направлена в областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», расположенное по адресу: площадь Революции, г. Галич, Гостиный двор, верхний корпус № 4, лит. Д, д. 1. Жалоба может быть подана, в том числе, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта администрации городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих;

д) документы, подтверждающие доводы заявителя (при наличии), либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих в принятии документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного или уголовного правонарушения должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц общего отдела администрации городского округа нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу администрации городского округа и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления Администрацией городского округа-
город Галич Костромской области муниципальной
услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам,
не достигшим совершеннолетия

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В Администрацию городского округа-город Галич Костромской области

от _____

проживающего(ей) по адресу _____

дата рождения _____

паспорт (серия, номер) _____

выдан (кем, когда) _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне до достижения возраста восемнадцати лет зарегистрировать брак с гр. _____, дата рождения _____, проживающим(ей) _____, паспорт (серия, номер) _____ выдан (кем, когда) _____ по причине _____

Подпись _____

Прошу разрешить мне зарегистрировать в брак с гр. _____, не достигшей(им) возраста восемнадцати лет.

Подпись _____

Я, _____ (фамилия, имя, отчество законного представителя заявителя) согласна(ен) на регистрацию брака дочери (сына, опекаемого) _____ (фамилия, имя, отчество дочери (сына, опекаемого)) с гр. _____ по причине _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия

Блок-схема процесса предоставления муниципальной услуги



Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА-ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О разрешении регистрации брака _____ (Ф.И.О. заявителя)

Рассмотрев заявление несовершеннолетней (го) _____, (Ф.И.О. заявителя полностью)

дата рождения, зарегистрированной по адресу: _____

о разрешении регистрации брака, согласие законного представителя несовершеннолетнего (Ф.И.О.), в соответствии с п.2 ст.13 Семейного кодекса Российской Федерации,

постановляю:

1. Разрешить _____, дата рождения, паспорт (Ф.И.О. заявителя)

серия, номер, адрес регистрации, регистрацию брака с _____, дата рождения, адрес регистрации. (Ф.И.О.)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа _____ Ф.И.О.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия



Администрация городского округа - город Галич Костромской области

Ф.И.О., адрес заявителя

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 _____ 20 ____ года

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый _____!
(Ф.И.О. заявителя)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и приложенные к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям _____ (перечисляются основания, послужившие отказом в предоставлении муниципальной услуги)

С уважением, глава городского округа _____ Ф.И.О.

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 22 августа 2016 года № 597**

**О внесении изменений в постановление
от 14 августа 2015 года № 548 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства
городского округа - город Галич Костромской области» на 2016-2018 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 06 ноября 2013 года № 1039 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ городского округа – город Галич Костромской области», постановляю:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 14 августа 2015 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа - город Галич Костромской области»

на 2016-2018 годы», изложив приложение в новой редакции (прилагается).

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

Глава городского округа –
город Галич Костромской области

С.В. Синецкий

Утверждена
постановлением администрации
городского округа - город Галич
Костромской области
от « 22» августа 2016 г. № 597

Утверждена
постановлением администрации
городского округа - город Галич
Костромской области
от «14» августа 2016 г. № 548

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа - город Галич Костромской области» на 2016-2018 годы**

Раздел I. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

1. Ответственный исполнитель Программы	Отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа - город Галич Костромской области
2. Соисполнители Программы	1) Отдел образования администрации городского округа – город Галич Костромской области; 2) Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа - город Галич Костромской области.
3. Подпрограммы Программы	Отсутствуют
4. Программно-целевые инструменты Программы	Отсутствуют
5. Цель Программы	Создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа - город Галич Костромской области
6. Задачи Программы	1) Формирование условий, обеспечивающих сохранение и устойчивый рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства и численности занятого населения; 2) Финансовая и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; 3) Содействие в продвижении продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на региональный и межрегиональный рынки; 4) Развитие информационной, консультационной, правовой и образовательной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; 5) Создание условий для развития предпринимательской деятельности, как основы материального благополучия, профессионального роста и социальной адаптации молодежи.
7. Сроки, этапы реализации Программы	2016-2018 годы, без деления на этапы
8. Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования реализации Программы составляет 79,5 тысяч рублей, из них: в 2016 году – 15,0 тысяч рублей, в 2017 году – 30,5 тысяч рублей, в 2018 году – 34,0 тысяч рублей. Источник финансирования Программы: Бюджет городского округа – город Галич Костромской области.
9. Конечные результаты реализации Программы	За период реализации Программы (2016 - 2018гг.) планируется достичь следующих результатов: - количество субъектов малого и среднего предпринимательства увеличится на 30 ед. - количество занятых в сфере малого и среднего предпринимательства увеличится на 82 человека; - объем оборота на малых и средних предприятиях увеличится на 65,9 млн. рублей; - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в областных мероприятиях возрастет до 25 единиц; - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную, консультационную, правовую и образовательную поддержку возрастет до 60 единиц; - количество подростков, охваченных молодежными образовательными программами «Молодой предприниматель» возрастет до 370.

Раздел II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ, НА РЕШЕНИЕ КОТОРОЙ НАПРАВЛЕНА ПРОГРАММА.

В соответствии со [статьей 16](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения городского округа относится содействие развитию малого и среднего предпринимательства. Полномочия органов местного самоуправления по вопросам развития малого и среднего предпринимательства также определены Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и [Законом](#) Костромской области от 26 мая 2008 года № 318-4-ЗКО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Костромской области».

Цели и задачи Программы соответствуют государственной программе Костромской области «Экономическое развитие Костромской области на период до 2025 года», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 18 августа 2015 года № 301-а и [концепции](#) долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р.

Обеспечение условий для развития предпринимательской деятельности является одним из основных направлений социально-экономического развития городского округа - город Галич Костромской области.

Малый и средний бизнес, являясь неотъемлемой частью рыночной экономики, не только устойчиво сохраняет достигнутые позиции, но и с каждым годом усиливает свое влияние на формирование общих экономических показателей в различных отраслях экономики города. Положительная динамика развития предпринимательства в нашем городе проявляется в ежегодном увеличении объемов произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг, а также росте налоговых поступлений в бюджет города.

Малое и среднее предпринимательство оказывает значительное влияние на темпы экономического роста и состояние занятости населения. Присущие малым предприятиям гибкость и высокая приспособляемость к изменению рыночной конъюнктуры способствует стабилизации экономических процессов в городе. Вместе с тем, сектору малого предпринимательства свойственны относительно низкая доходность, высокая интенсивность труда, сложности с внедрением новых технологий, ограниченность собственных ресурсов и повышенный риск в конкурентной борьбе.

По состоянию на 1 января 2015 г. на территории городского округа - город Галич осуществляют хозяйственную деятельность 613 субъектов малого и среднего предпринимательства, из них:

257 - малые предприятия (с численностью от 16 до 100 человек);

351 - индивидуальных предпринимателей;

4 - крестьянские (фермерские) хозяйства;

1 – среднее предприятие.

В последние годы развитие малого и среднего бизнеса характеризуется нестабильными тенденциями роста / снижения валовых и финансовых показателей, относительно постоянной численности занятых в малом бизнесе, а также колебаниями в количестве предприятий, обусловленными изменениями в Российском законодательстве.

Оборот сферы малого предпринимательства в 2012 и 2013 годах составлял соответственно 1049,9 и 1104,5 млн. руб., в 2014 году – 825,9 млн. руб. Оборот субъектов среднего предпринимательства за 2012, 2013 года – 164,3 и 169,9 млн. руб., в 2014 году – 156,2 млн. руб.

Плановое значение оборота сферы малого предпринимательства на 2015 год составляет 1000,0 млн. руб., сферы среднего предпринимательства – 163,0 млн. руб.

Доля занятых в малом и среднем бизнесе в среднесписочной численности работников всех организаций в 2014 году составила 44% от численности занятых в экономике.

Прирост объема налогов и сборов от субъектов предпринимательства в бюджет городского округа в 2014 году по отношению к 2013 году возрос на 846,4 тыс. руб., составив 30 000,3 тыс. руб. По оценочным данным, в 2015 году данный показатель составит 30937,6 тыс. руб., или 10,3% общих доходов бюджета.

Прирост объема налоговых поступлений в бюджет городского округа - город Галич за исследуемый период 2012-2015, а так же на планируемый период обусловлен перераспределением налогообложения между уровнями бюджетов, а также ростом поступления других налогов.

Однако достигнутый уровень развития малого предпринимательства еще недостаточен с точки зрения требований рыночной экономики для обеспечения устойчивости позитивных изменений экономической ситуации в городе.

Темпы наращивания потенциала этой сферы экономики не могут быть увеличены без совершенствования правовых и экономических условий для свободного развития малого предпринимательства.

Несмотря на наметившиеся в последние годы положительные тенденции в улучшении предпринимательского климата, не в полной мере решены препятствующие развитию малого и среднего бизнеса проблемы, в числе которых можно отметить:

- недостаток финансовых и инвестиционных ресурсов (недостаточность собственного капитала и оборотных средств), в том числе для технического перевооружения и повышения производительности труда;

- трудности с получением банковских кредитов и высокие процентные ставки по ним;

- недостаток производственных площадей (особенно в производственной сфере), высокая арендная плата;

- административные барьеры, создаваемые ведомствами в сфере регулирования предпринимательской деятельности;

- недостаток квалифицированных кадров рабочих профессий, менеджеров, невысокий уровень оплаты труда в сфере малого бизнеса;

- постоянные изменения в действующем законодательстве, в том числе и в налоговом, что не позволяет прогнозировать развитие бизнеса на перспективу;

- отсутствие объективных статистических данных о состоянии и развитии субъектов малого и среднего предпринимательства в городе и в области в целом. Без этого невозможно более полно отразить развитие и вклад в экономику города субъектов малого и среднего предпринимательства и определить единые критерии и оценочные показатели малого и среднего предпринимательства.

Анализ имеющихся проблем в развитии малого и среднего предпринимательства, а также опыт реализации предыдущих программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе показывает, что существующие проблемы можно решить только при взаимодействии органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства.

Необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программных методов, обеспечивающих увязку мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию управления и контроля.

Муниципальная программа городского округа - город Галич «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа - город Галич Костромской области» на 2016-2018 годы» разработана на среднесрочный период, является продолжением реализации муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа - город Галич Костромской области» на 2009 – 2013 г.г..

Раздел III. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

1. Целью Программы является создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства, стимулирующих создание, развитие и устойчивую деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа - город Галич Костромской области.

2. Основными задачами Программы являются:

1) формирование условий, обеспечивающих устойчивый рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства и численности занятого населения;

2) финансовая и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) содействие в продвижении продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на региональный и межрегиональный рынки;

4) развитие информационной, консультационной, правовой и образовательной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

5) создание условий для развития предпринимательской деятельности, как основы материального благополучия, профессионального роста и социальной адаптации молодежи.

3. Сроки реализации Программы определены с 2016 года по 2018 год.

Раздел IV. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.

Эффективное решение поставленных Программой задач возможно в рамках реализации комплекса мероприятий.

Перечень мероприятий Программы с указанием объемов их финансирования представлен в Приложении к Программе.

1. Для формирования условий, обеспечивающих устойчивый рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства и численности занятого населения, реализуются мероприятия по информационному и консультационному сопровождению проводимых департаментом экономического развития Костромской области конкурсах и направлениях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Так же, для обеспечения информационной, консультационной, правовой и образовательной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства реализуются следующие мероприятия:

а) организация и проведение обучающих семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) организация и проведение «круглых столов» по вопросам ведения предпринимательской деятельности;

в) размещение экономической, правовой, статистической информации для предпринимателей на официальном сайте городского округа - город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

г) размещение в средствах массовой информации актуальной информации для субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) индивидуальная рассылка руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям.

2. Финансовая и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) обеспечение софинансирования субсидий из областного бюджета, предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

б) оказание имущественной поддержки, предназначенной для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

в) формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Для содействия в продвижении продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на региональный и межрегиональный рынки реализуются мероприятия по представлению производителей товаров, работ, услуг, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, на региональных мероприятиях (ярмарки, выставки, конкурсы).

4. Создание условий для развития предпринимательской деятельности, как основы материального благополучия, профессионального роста и социальной адаптации молодежи в городском округе - город Галич:

а) выявление молодежи «с предпринимательской жилкой»;

б) содействие развитию предпринимательской деятельности в городском округе - город Галич;

в) обучение основам ведения предпринимательской деятельности, основам права, менеджмента, управления и маркетинга;

г) поддержка Клуба молодых предпринимателей «Школа бизнеса», а так же предоставление членам клуба возможность общения и обмена опытом с действующими предпринимателями;

д) привлечение большого количества молодежи к участию в городских и областных семинарах, форумах, конкурсах предпринимательских проектов и инициатив.

Раздел V. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ.

Основным источником финансирования Программы являются средства бюджета городского округа - город Галич, общий объем которых составляет 79,5 тыс. руб., из них:

- в 2016 году – 15,0 тысяч рублей,
- в 2017 году – 30,5 тысяч рублей,
- в 2018 году – 34,0 тысяч рублей.

Источник финансирования Программы: Бюджет городского округа – город Галич Костромской области.

Объемы финансирования Программы на 2016 - 2018 годы подлежат корректировке в соответствии с действующим законодательством.

В случае возможного привлечения для реализации мероприятий Программы внебюджетных финансовых средств организаций и физических лиц соответствующие изменения будут внесены в Программу.

Раздел VI. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

1. Ответственным исполнителем Программы является отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа - город Галич Костромской области который в ходе реализации Программы:

- 1) осуществляет текущее управление и координацию деятельности соисполнителей программных мероприятий, обеспечивая их согласованные действия по выполнению программных мероприятий, по целевому и эффективному использованию финансовых средств;
- 2) осуществляет контроль за выполнением мероприятий Программы, организует ведение отчетности по программе;
- 3) обеспечивает подготовку и своевременное представление предложений по финансированию мероприятий Программы на очередной финансовый год;
- 4) отслеживает отклонение фактических показателей результативности Программы от утвержденных, устанавливает причины отклонения, готовит предложения по внесению изменений в Программу, вносит на рассмотрение администрации городского округа - город Галич соответствующие проекты постановлений администрации городского округа - город Галич.

3. Соисполнители в ходе реализации Программы:

- 1) несут ответственность за надлежащее и своевременное исполнение программных мероприятий, рациональное и целевое использование выделяемых на их реализацию бюджетных средств;
- 2) осуществляют контроль за ходом реализации и эффективностью выполнения мероприятий Программы;
- 3) вносят предложения по совершенствованию механизма реализации Программы.

4. Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется с учетом следующих приоритетных для города сфер развития предпринимательства (поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G, K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S, T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 028-2014 (КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых):

- 1) производство всех видов продукции;
- 2) сельское хозяйство;
- 3) инновационная деятельность и производство наукоемкой продукции;
- 4) лесозаготовка и переработка древесины;
- 5) строительство;
- 6) предоставление жилищно-коммунальных услуг;
- 7) предоставление услуг в сфере внутреннего и въездного туризма (за исключением деятельности туристических агентств);
- 8) предоставление медицинских услуг (за исключением оказания стоматологических и косметологических услуг);
- 9) предоставление услуг в сфере образования;
- 10) предоставление социальных услуг;
- 11) оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров;
- 12) услуги общественного питания;
- 13) оказание бытовых услуг населению;
- 14) народно-художественные промыслы;
- 15) организация розничной торговли в сельской местности;
- 16) улучшение экологии и природопользования, включая сбор, утилизацию и переработку вторичных ресурсов (за исключением лома цветных и черных металлов).

5. Порядок и условия предоставления субсидий устанавливаются федеральными и региональными нормативными правовыми.

Раздел VII. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

За период реализации Программы (2016 - 2018гг.) планируется достичь следующих результатов:

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства увеличится на 30 ед.
 - количество занятых в сфере малого и среднего предпринимательства увеличится на 82 человека;
 - объем оборота на малых и средних предприятиях увеличится на 65,9 млн. рублей;
 - поступления налогов и сборов в бюджет городского округа от субъектов малого и среднего предпринимательства возрастут на 2664,5 тыс. руб.
 - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в областных мероприятиях возрастет до 25 единиц;
 - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную, консультационную, правовую и образовательную поддержку возрастет до 60 единиц;
 - количество подростков, охваченных молодежными образовательными программами «Молодой предприниматель» возрастет до 370.
- Для достижения поставленных целей и задач отдел экономического развития и муниципального заказа администрации проводит мониторинг выполнения программных мероприятий, осуществляет оценку заявленных показателей и фактически достигнутых результатов их выполнения.

Перечень показателей результативности Программы по годам ее реализации приведен в [Таблице](#).

Таблица

Наименование целевого индикатора	Значение показателя				
	2014 год (факт. база)	2015 год (оценка)	2016 год (прогноз)	2017 год (прогноз)	2018 год (прогноз)
Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	613	609	621	632	643
Количество занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, чел.	3326	3318	3348	3378	3408
Оборот субъектов малого и среднего предпринимательства, млн. руб.	982,1	1000	1016	1032	1048
Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в областных мероприятиях, чел.	20	-	20	22	25
Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную, консультационную, правовую и образовательную поддержку, чел.	40	45	50	55	60
Количество подростков, охваченных молодежными образовательными программами «Молодой предприниматель»	339	340	350	360	370

Оценка показателей эффективности будет производиться по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Костромской области, отчетов структурных подразделений, комитетов администрации городского округа - город Галич, других источников о развитии малого и среднего предпринимательства. Показатели эффективности Программы оцениваются по отношению к предыдущему году. Базовыми являются данные оценки 2014 года согласно вышеуказанной таблице.

Перечень программных мероприятий по решению задач и достижению целей Программы

Муниципальная программа / Мероприятие	Цель, задача	Ответственный исполнитель/ соисполнитель	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы, тыс. руб.				Конечный результат реализации
					2016 год	2017 год	2018 год	Итого	
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа - город Галич Костромской области» на 2016-2018 годы									
1. Формирование условий, обеспечивающих устойчивый рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства и численности занятого населения.									
1.1. Информационное и консультационное сопровождение проводимых департаментом экономического развития Костромской области конкурсов и направления поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Информирование и консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства	Отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	-	-	-	-	Повышение уровня информированности предпринимательства
1.2. Организация и проведение обучающих семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства	Информирование и консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства	Отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	-	-	-	-	Повышение уровня информированности предпринимательства
1.3. Организация и проведение «круглых столов» по вопросам ведения предпринимательской деятельности	Информирование и консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства	Отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	-	-	-	-	Повышение уровня информированности предпринимательства
1.4. Размещение экономической, правовой, статистической информации для предпринимателей на официальном сайте городского округа - город Галич в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Информирование и консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства	Отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	-	-	-	-	Повышение уровня информированности предпринимательства
1.5. Размещение в средствах массовой информации актуальной информации для субъектов малого и среднего предпринимательства	Информирование и консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства	Отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	1,0	1,5	2,0	4,5	Повышение уровня информированности предпринимательства
1.6. Индивидуальная рассылка руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям	Информирование и консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства	Отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	-	-	-	-	Повышение уровня информированности предпринимательства
2. Финансовая и имущественная поддержка, формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.									
1.1. Обеспечение софинансирования субсидий из областного бюджета, предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	Модернизация основных фондов субъектов малого и среднего предпринимательства	Отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа,	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	-	10,0	11,0	21,0	Возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)
1.2. Оказание имущественной поддержки, в форме предоставления имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства	Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	-	-	-	-	Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства имущества, находящегося в собственности городского округа город Галич на льготных условиях

1.3. Формирование и структуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Совершенствование механизмов обеспечения субъектов и малого и среднего бизнеса инвестиционными ресурсами	Структурные подразделения администрации городского округа	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	-	-	-	-	Формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
3. Содействие в продвижении продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на региональном и межрегиональном рынках.									
1.1. Представление местных производителей товаров, работ, услуг на региональных и межрегиональных мероприятиях (ярмарки, выставки, конкурсы)	Содействие в продвижении продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на региональном и межрегиональном рынках (ярмарках, выставках, конкурсах)	Отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа	Администрация городского округа – город Галич	Бюджет городского округа – город Галич	3,0	6,0	7,0	16,0	Продвижение, реклама, расширение рынков сбыта продукции субъектов малого и среднего предпринимательства
4. Создание условий для развития предпринимательской деятельности, как основы материального благополучия, профессионального роста и социальной адаптации молодежи в городском округе - город Галич («Молодой предприниматель»)									
1.1. Городской конкурс молодежных идей и проектов «Моя инициатива»	Конкурс молодежных инициатив	Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа	Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа	Бюджет городского округа – город Галич	9,0	11,0	11,0	31,0	Получение практических знаний по организации собственного дела путем проведения конкурсов, практикумов, мастер - классов
1.2. Круглый стол - «Я - Предприниматель»	Встреча с молодыми предпринимателями города Галича				-	-	-	-	
1.3. Ярмарка бизнес - идей (представление бизнес-планов, оценка реалистичности и реализуемости проектов)	Конкурс молодежных инициатив				2,0	2,0	3,0	7	
1.4. Участие в областном конкурсе предпринимательских проектов и инициатив	Конкурс молодежных инициатив				-	-	-	-	
1.5. Проведение мастер – классов в рамках городского образовательного форума «Я - Галичанин! Я - патриот!»: «Открытие своего дела» Беседы, практикумы «Создание своего дела»	Получение практических знаний по организации собственного дела				-	-	-	-	
1.6. Совместная деятельность с ОГУ «Центр занятости населения по Галичскому району» по вопросам предпринимательства	Встречи, беседы, круглые столы с приглашением специалистов ЦЗ				-	-	-	-	
ИТОГО ПРОГРАММЕ	ПО				15,0	30,5	34,0	79,5	ИТОГО

Раздел VIII. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Механизм реализации Программы представляет собой взаимосвязанный комплекс мер и действий, экономических рычагов, средств, обеспечивающих решение поставленных задач, к которым относятся:

а) правовое и методологическое обеспечение реализации Программы;

б) финансовое обеспечение реализации Программы;

в) организационное обеспечение реализации Программы.

К мероприятиям по правовому и методологическому обеспечению реализации Программы относятся подготовка в необходимых случаях муниципальных нормативных правовых актов.

Финансовое обеспечение реализации программы включает в себя:

а) подготовку необходимых технико-экономических обоснований и расчетов по финансированию;

б) уточнение объемов и источников финансирования на очередной финансовый год.

Организационное обеспечение Программы включает в себя:

а) составление в необходимых случаях подробной сметы расходов на каждое отдельное мероприятие, разработку плана его проведения;

б) размещение в необходимых случаях заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в) привлечение по мере необходимости к участию в программе различных учреждений и организаций;

г) организацию через средства массовой информации освещения проводимых программных мероприятий и т.д.

Ответственным исполнителем Программы является отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа – город Галича, который осуществляет:

а) текущее управление реализацией Программы и координацию деятельности исполнителей программных мероприятий;

б) обеспечение согласованных действий соисполнителей Программы по реализации программных мероприятий;

в) контроль за целевым и эффективным использованием финансовых средств;

г) ведение отчетности, представление ее в установленном порядке;

д) отслеживание отклонений фактических целевых показателей Программы от утвержденных, установление причин отклонения, уточнение целевых показателей и механизма реализации программы, затрат по программным мероприятиям, состава исполнителей;

е) обеспечение разработки, согласования, принятия необходимых муниципальных правовых актов;

ж) ежегодную оценку эффективности реализации Программы, на основании определения степени достижения целевых показателей Программы и полноты использования средств.

Ответственный исполнитель, соисполнители Программы несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение программных мероприятий, нецелевое использование выделяемых на их реализацию финансовых средств.

Соисполнителями Программы являются отдел образования администрации городского округа, отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации городского округа, которые отчитываются в установленном порядке за реализацию и эффективность программных мероприятий, а также предложения по уточнению ежегодного плана программных мероприятий, совершенствованию механизма их исполнения.

Раздел IX. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Макроэкономические и финансовые риски связаны с возможными кризисными явлениями в мировой и российской экономике, колебаниями мировых и внутренних цен на сырьевые ресурсы, в том числе на энергоносители, которые могут привести к снижению объемов финансирования программных мероприятий из средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Возникновение данных рисков может привести к недофинансированию запланированных мероприятий всех программ.

Минимизация данных рисков рассматривается мероприятиями Программы путем совершенствования предоставления мер поддержки путем усиления адресности.

Операционные риски связаны с возможным несвоевременным выполнением мероприятий Программы.

Данные риски будут минимизированы в рамках совершенствования мер правового регулирования, предусмотренных Программой, путем улучшения организации

межведомственного взаимодействия с участниками Программы, повышения ответственности должностных лиц ответственного исполнителя, соисполнителя и участников Программы за своевременное и высокопрофессиональное исполнение мероприятий Программы. Информационные риски определяются отсутствием или частичной недостаточностью исходной отчетной и прогнозной информации, используемой в процессе разработки и реализации Программы. С целью управления информационными рисками в ходе реализации Программы будет проводиться работа, направленная на использование статистических показателей, обеспечивающих объективность оценки хода и результатов реализации Программы.

Раздел X. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для достижения поставленных целей и задач отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа проводит мониторинг выполнения программных мероприятий, осуществляет оценку заявленных показателей и фактически достигнутых результатов их выполнения. Перечень показателей результативности Программы по годам ее реализации приведен в Таблице.

Эффективность реализации Программы обеспечивается посредством достижения целевых показателей (индикаторов) Программы и полноты использования средств, выделенных на реализацию программы. Оценка планируемой эффективности реализации Программы осуществляется ответственным исполнителем Программы в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Галич Костромской области от 6 ноября 2013 № 1039 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ городского округа - город Галич Костромской области».

В качестве целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы приняты:

7.1. При успешном выполнении программных мероприятий к концу реализации программы ожидается рост:

- количества субъектов малого и среднего предпринимательства;
- количества занятых в сфере малого и среднего предпринимательства;
- объема оборота на малых и средних предприятиях;
- поступления налогов и сборов в бюджет городского округа от субъектов малого и среднего предпринимательства;
- количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в областных мероприятиях;
- количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную, консультационную, правовую и образовательную поддержку;
- количество подростков, охваченных молодежными образовательными программами «Молодой предприниматель».

Раздел XI. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется на основе общей методики оценки эффективности.

Обязательным условием оценки эффективности реализации муниципальной программы является выполнение запланированных показателей (индикаторов) муниципальной программы в установленные сроки.

Индикаторы (показатели) для оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатываются ответственным исполнителем с учетом специфики муниципальной программы и являются приложением к муниципальной программе.

Эффективность реализации муниципальной программы и ее подпрограмм определяется по каждому году ее реализации.

Эффективность реализации каждой подпрограммы, входящей в муниципальную программу, определяется аналогично расчету эффективности муниципальной программы.

Общая методика оценки эффективности муниципальной программы включает:

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

$$R_{\text{ит}} = \frac{\sum R_i}{n}$$

$R_{\text{ит}}$ - степень достижения целевых показателей муниципальной программы (результативность);

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

n – количество показателей муниципальной программы.

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

$$R_i = \frac{\sum_{\text{ит}} \text{факт}_i}{\sum_{\text{ит}} \text{план}_i}$$

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

$$R_i = \frac{\sum_{\text{ит}} \text{план}_i}{\sum_{\text{ит}} \text{факт}_i}$$

где

$\sum_{\text{ит}} \text{план}_i$ - плановое значение i -го целевого показателя муниципальной программы в отчетном году;

$\sum_{\text{ит}} \text{факт}_i$ - фактическое значение i -го целевого показателя муниципальной программы в отчетном году.

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

$$D_{\text{ит}} = \frac{\sum_{\text{ит}} \text{факт}}{\sum_{\text{ит}} \text{план}}$$

(1)

(3)

(4)

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

$$D_{\text{м}} = \frac{D_{\text{факт}}}{D_{\text{план}} - \Delta}$$

$D_{\text{м}}$ - полнота использования запланированных на реализацию муниципальной программы средств; (5)

$D_{\text{факт}}$ – исполнение расходов по муниципальной программе в отчетном году (рублей);

$D_{\text{план}}$ - плановые объемы средств по муниципальной программе в отчетном году (рублей),

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

Глава 3. Расчет эффективности реализации муниципальной программы

4. Эффективность реализации муниципальной программы ($E_{\text{м}}$) определяется на основе сопоставления степени достижения целевых показателей муниципальной программы (результативности) и полноты использования запланированных средств:

$$E_{\text{м}} = D_{\text{м}} \times R_{\text{м}} \times k$$

где (6)

k – поправочный коэффициент, учитывающий качество планирования и координации реализации муниципальной программы, рассчитываемый по формуле

$$k = \left| \frac{D_{\text{м}} - R_{\text{м}}}{D_{\text{м}} + R_{\text{м}}} \right|$$

(7)

Для расчета поправочного коэффициента, показатели степени достижения $R_{\text{м}}$ и полноты использования $D_{\text{м}}$ показателей муниципальной программы исчисляются по формулам (1) и (4), но принимаются в долях единицы (не умножаются на 100%).

Значения k представлены в таблице:

Таблица
Значения поправочного коэффициента, учитывающего качество планирования и координации реализации муниципальной программы

$ D_{\text{м}} - R_{\text{м}} $	k
0,00 ... 0,10	1,25
0,11 ... 0,20	1,10
0,21 ... 0,25	1,00
0,26 ... 0,35	0,90
Свыше 0,35	0,75

В случае, если k принимает значение 0,75, то муниципальная программа требует уточнения по целевым показателям (индикаторам) и/или планируемым объемам финансирования.

Глава 4. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы

5. Ответственный исполнитель представляет в отдел экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа – город Галич Костромской области расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы по форме 1.

6. Вывод об эффективности (неэффективности) муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

Таблица
Критерии эффективности (неэффективности) муниципальной программы

Вывод об эффективности (неэффективности) муниципальной программы	Значение критерия
Неэффективная	Менее 0,40
Уровень эффективности удовлетворительный	0,40 ... 0,79
Эффективная	0,80 ... 0,95
Высокоэффективная	Более 0,95

7. Инструментами контроля эффективности и результативности муниципальной программы являются ежегодные отчеты.

8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в целом по муниципальной программе.

В случае если по результатам проведенной оценки эффективности муниципальная программа признана неэффективной, то с целью выявления причин низкой эффективности, проводится оценка входящих в муниципальную программу подпрограмм.

По результатам проведенной оценки эффективности подпрограмм муниципальной программы принимается решение о корректировке, либо досрочном закрытии подпрограмм, оказавших наибольшее влияние на снижение эффективности муниципальной программы.

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании Распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от 28 июня 2016 года № 303-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» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2277 кв.м. с кадастровым номером 44:26:0030901:389, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, улица Окружная. Разрешенное использование земельного участка — объекты складского назначения различного профиля, согласно п. 14 ст. 39.12 признан не состоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана только одна заявка.

Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

омитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области объявляет о проведении 30 сентября 2016 года с 13 часов 30 минут по московскому времени по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А (кабинет № 47 Администрации городского округа - город Галич Костромской области) аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединяемых к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области.

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

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

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона не позднее, чем за три дня до наступления его проведения. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается организатором аукциона в течении трех дней на официальном сайте администрации городского округа — город Галич Костромской области www.admgalich.ru. Организатор аукциона в течении трех дней обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в 3-дневный срок вернуть участникам аукциона внесенные задатки аукциона в течении трех дней обязан известить участников аукциона о своем отказе

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 года №38-ФЗ «О рекламе», Законом Костромской области от 10.07.2013 года № 400-5-ЗКО «Об установлении предельных сроков для заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Костромской области», Положением об организации торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединяемых к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, утвержденное решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 03.04.2009 года № 459, постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 16.04.2014 года № 348 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа — город Галич Костромской области».

Аукцион проводится на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от 22 августа 2016 года № 403-р.

Характеристика предмета аукциона по лотам:

ЛОТ № 1

Предмет аукциона: право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Форма торгов - аукцион является открытым по составу участников и открыт по форме подачи предложений о цене.

Дата проведения аукциона — 30 сентября 2016 года

Время проведения аукциона - 13:30 часов.

Место установки рекламной конструкции: на земельном участке, расположенном по адресу: Костромская область, город Галич, улица Окружная.

Тип рекламной конструкции: отдельно стоящая щитовая рекламная конструкция размером 6*3м, установленная на опоре с фундаментом, каркас — металлический.

Начальная цена за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: 40067,80 (Сорок тысяч шестьдесят семь рублей восемьдесят копеек).

Шаг аукциона 3% от начальной цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: 1203 руб. (Одна тысяча двести три рубля).

Размер задатка: 100% от начальной цены: 40067,80 (Сорок тысяч шестьдесят семь рублей восемьдесят копеек).

Годовой размер арендной платы: (без учета НДС): 20033,90 (Двадцать тысяч тридцать три рубля девяносто копеек).

Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций— 8 лет

ЛОТ № 2

Предмет аукциона: право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Форма торгов - аукцион является открытым по составу участников и открыт по форме подачи предложений о цене.

Дата проведения аукциона — 30 сентября 2016 года

Время проведения аукциона - 13:45 часов.

Место установки рекламной конструкции: на земельном участке, расположенном по адресу: Костромская область, город Галич, улица Гладышева

Тип рекламной конструкции: прочие (стационарная конструкция — стела двухсторонняя) присоединяемые к земельному участку и состоящие из основания, каркаса и информационного поля.

Начальная цена за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: 40067,80 (Сорок тысяч шестьдесят семь рублей восемьдесят копеек).

Шаг аукциона 3% от начальной цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: 1203 руб. (Одна тысяча двести три рубля).

Размер задатка: 100% от начальной цены: 40067,80 (Сорок тысяч шестьдесят семь рублей восемьдесят копеек).

Годовой размер арендной платы: (без учета НДС): 20033,90 (Двадцать тысяч тридцать три рубля девяносто копеек).

Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций— 8 лет

Срок приема заявок на участие в аукционе: с 24 августа 2016 года по 26 сентября 2016 года.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А, кабинет № 4 с 08:00 часов до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Порядок приема заявок на участие в аукционе:

Для участия в аукционе претендент представляет «Организатору аукциона» (лично или через своего представителя) в установленный срок заявку по установленной форме с прилагаемыми к ней документами и указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Заявка составляется в 2(двух) экземплярах, один- остается у «Организатора аукциона», другой- у претендента.

К заявке прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 2) документ, удостоверяющий полномочия заявителя
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.

На каждый лот один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Порядок внесения и возврата задатков:

Задаток вносится до подачи заявки по следующим реквизитам: УФК по Костромской области (Комитет УМИ и ЗР администрации города Галича лицевой счет 05413009400), ИНН 4403003160, КПП 440301001, БИК 043469001, ОКТМО 34708000, расчетный счет № 40302810534693000126 Банк Отделение Кострома г. Кострома. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее **17 часов 00 минут 26 сентября 2016 года**. В платежном поручении должно быть указано местоположение рекламной конструкции.

Организатор аукциона в течении пяти рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток:

- 1) претендентам, не допущенным к участию в аукционе;
- 2) участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями.

Претендент имеет право отозвать поданную заявку до истечения срока подачи заявок, в письменной форме уведомив об этом организатора аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1. Заявка подается до начала или по истечению срока приема заявок, указанного в извещении о проведении торгов.
2. Несоответствие заявки претендента и прилагаемых в ней документов предъявляемым требованиям, указанным в извещении о проведении торгов и Положением об организации торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединяемых к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ - город Галич Костромской области.
3. Предоставление претендентом в составе заявки на участие в аукционе недостоверных сведений о претенденте (место нахождения и т.п.).
4. Если не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Организатора аукциона, указанный в извещении о проведении торгов.

Дата, время и место определения участников торгов, подписания протокола приема заявок — 28 сентября 2016 года. года в 10:30 часов в кабинете № 47 Администрации городского округа — город Галич Костромской области. Адрес места нахождения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А.

Критерии выбора победителя аукциона - претендент, предложивший наибольшую цену за право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединяемых к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ- город Галич Костромской области.

Порядок заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области на основании протокола о результатах торгов в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов готовит и направляет для подписания претенденту, выигравшему аукцион, проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, присоединяемой к недвижимому имуществу, находящемуся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ- город Галич Костромской области. Участник, выигравший аукцион, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта договора подписать и вернуть договор.
2. Участник, выигравший аукцион, обязан произвести оплату за право заключения договора в течение десяти рабочих дней со дня подведения итогов аукциона. Задаток, внесенный претендентом, выигравшим аукцион, засчитывается в счет оплаты за право заключения договора.
3. В случае если участник, выигравший аукцион, уклоняется от подписания протокола о результатах аукциона или заключения договоров, то по решению Комиссии победителем может быть признан тот участник, чье предложение цены за предмет аукциона было наибольшим по отношению к предложениям оставшихся претендентов, но не ниже указанного в аукционной документации.

Аукционная документация предоставляется также организатором аукциона бесплатно в рабочие дни с 08:00 часов до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 часов по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А, кабинет № 4 в течение срока приема заявок. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Приложение №1

В комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области

Заявка

по продаже права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединяемых к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ- город Галич Костромской области.

Претендент _____

(организационно-правовая форма, наименование претендента)

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя претендента)

сообщает о своем согласии участвовать в аукционе по продаже права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, присоединяемых к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ- город Галич Костромской области, по лоту № _____ на условиях, установленных аукционной документацией.

Претендент предлагает использовать динамическую/статическую (нужное подчеркнуть) смену рекламного изображения в предлагаемой к установке рекламной конструкции.

Настоящим Претендент подтверждает соответствие _____

(организационно-правовая форма, наименование претендента)

установленным аукционной документацией обязательным требованиям к претендентам.

Уведомляем, что _____ (организационно-правовая форма, наименование претендента)

не находится в процессе ликвидации, не признано несостоятельным (банкротом), деятельность не приостановлена.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность руководителя)

М.П.

Обязуюсь соблюдать условия, указанные в аукционной документации.

В случае признания победителем аукциона обязуюсь заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, присоединяемых к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ- город Галич Костромской области в установленный аукционной документацией срок.

В случае если победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, присоединяемой к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ- город Галич Костромской области, а я стану участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене права, обязуюсь заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, присоединяемой к недвижимому имуществу, находящемуся в муниципальной собственности города Костромы по предложенной мной цене права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

Банк _____
 Расчётный счёт _____
 Корреспондентский счёт _____
 БИК _____
 Лицевой счёт _____
 Ф. И. О. (наименование) _____

С целью организации и проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, присоединяемой к недвижимому имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ- город Галич Костромской области, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящей заявкой даю Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области согласие на осуществление всех действий с моими персональными данными, включая: обработку, распространение, использование, блокирование, уничтожение, обезличивание моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес регистрации по месту жительства, серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату его выдачи, орган, его выдавший, индивидуальный номер налогоплательщика и дату его присвоения, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае его присвоения) и дату его присвоения. Срок хранения моих персональных данных не ограничен. Настоящее согласие действует бессрочно.

Заявка принята Организатором торгов:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2014 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

_____ / _____ /

**Договор № _____
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

Костромская область город Галич

" _____ " _____ год

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем, юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава городского округа — город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР городского округа — город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Собственник (Владелец)", с одной стороны, и _____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующего на основании Устава, именуемый(ая) в дальнейшем "Рекламораспространитель", с другой стороны, и именуемые в дальнейшем "Стороны" заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Собственник (Владелец) предоставляет Рекламораспространителю на возмездной основе право на присоединение к недвижимому муниципальному имуществу, находящемуся в собственности муниципального образования городской округ — город Галич Костромской области земельному участку, расположенному по адресу: _____, (далее - Рекламное место) рекламной конструкции, и право на эксплуатацию присоединенной рекламной конструкции, а Рекламораспространитель обязуется установить и эксплуатировать рекламную конструкцию в соответствии с Разрешением на установку рекламной конструкции (далее - Разрешение), и производить оплату на условиях настоящего Договора.

2. Срок Договора

2.1. Настоящий Договор заключен сроком с _____ года до _____ года.

3. Размер и условия внесения платы по Договору

3.1. Сумма арендной платы на момент заключения Договора определяется согласно **Отчету № _____** об определении рыночной стоимости суммарного размера годовой арендной платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на территории городского округа г. Галич Костромской области земельного участка площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: _____, по состоянию на _____ года (далее Отчет). В соответствии с Отчетом рыночная стоимость величины арендной платы в год без НДС составляет _____ рублей. На основании протокола заседания комиссии от _____ года № _____ года годовой размер арендной платы земельного участка составляет _____ рублей.

Арендная плата в квартал составляет _____ рублей. Размер арендной платы не подлежит изменению в течение _____ лет.

3.2. Размер платы по настоящему Договору устанавливается исходя из отчёта об определении рыночной стоимости суммарного размера годовой арендной платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на территории Городского округа г. Галич Костромской области по состоянию на _____ года.

3.3. Плата по Договору вносится Рекламораспространителем ежеквартально равными долями до 1-го числа первого месяца квартала, следующего за текущим, путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам - наименование получателя платежа на Управление Федерального казначейства по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области), ИНН 4403003160, КПП 440301001, код ОКТМО 34708000, расч./счет 40101810700000010006, банк – отделение Кострома г. Кострома, БИК 043469001; наименование платежа – арендная плата за землю; Код бюджетной классификации – 90111105012040000120 (банковские реквизиты получателя могут быть изменены).

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Собственник (Владелец) имеет право:

4.1.1. одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора в случаях:

а) аннулирования Разрешения;

б) невыполнения Рекламораспространителем **пункта 6.1** настоящего Договора;

в) неоднократного (более двух раз) нарушения Рекламораспространителем обязанностей, установленных пунктами **4.4.1-4.4.7, 4.4.12-4.4.14** настоящего Договора;

г) несоответствия рекламной конструкции требованиям, содержащимся в Разрешении, в том числе несоответствия местоположения рекламной конструкции плану размещения, указанному в Разрешении;

д) невнесения платы в порядке, размере и в сроки, установленные в **разделе 3** настоящего Договора;

е) передачи Рекламораспространителем без согласия Собственника (Владельца) прав и обязанностей по настоящему Договору третьим лицам;

ж) использования Рекламного места (его части) не в целях присоединения рекламной конструкции;

з) невыполнения Рекламораспространителем в установленные сроки трех и более выданных предписаний и (или) требований уполномоченных органов в течение одного года;

и) несоответствия места установки рекламной конструкции Рекламному месту, определенному **разделом 1** настоящего Договора;

к) несоответствия рекламной конструкции согласованному с Собственником внешнему виду и техническим параметрам;

4.1.2. беспрепятственного доступа на территорию Рекламного места с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора;

4.1.3. на возмещение убытков, причиненных в результате эксплуатации Рекламораспространителем муниципального имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Собственник (Владелец) обязан:

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

4.2.2. передать Рекламораспространителю Рекламное место по акту приема-передачи в пятидневный срок со дня подписания настоящего Договора (Приложение № 1 Договору);

4.2.3. письменно в десятидневный срок уведомить Рекламораспространителя об изменении номера лицевого счета для перечисления платы, указанного в **пункте 3.2** настоящего Договора;

4.2.4. своевременно производить перерасчет платы по настоящему Договору и своевременно информировать об этом Рекламораспространителя;

4.2.5. вернуть внесенную Рекламораспространителем плату за право заключения договора, пропорционально сроку эксплуатации рекламной конструкции, в случае, если в течение года со дня заключения настоящего договора по не зависящим от Собственника (Владельца) или Рекламораспространителя причинам эксплуатация рекламной конструкции должна быть прекращена в связи с необходимостью строительства зданий, строений, сооружений, возведения иных объектов.

4.3. Рекламораспространитель имеет право беспрепятственного доступа к Рекламному месту и пользования этим местом для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе с ее эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.

4.4. Рекламораспространитель обязан:

4.4.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

4.4.1.1. в течение десяти дней с момента подписания протокола о результатах торгов обратиться в уполномоченный орган по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций с заявлением и приложением необходимых документов о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

4.4.2. осуществлять ремонт асфальтового покрытия и элементов благоустройства территории в случае их повреждения в процессе установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции;

4.4.3. при установке и эксплуатации рекламной конструкции соблюдать строительные, санитарные, противопожарные, экологические нормы и требования;

4.4.4. при производстве земляных работ получить в установленном порядке разрешение на право производства земляных работ в уполномоченном органе Администрации городского округа — город Галич Костромской области, разрешающим проведение земляных работ на территории городского округа;

4.4.5. размещать на рекламной конструкции информацию (маркировку) с указанием Рекламораспространителя и номера разрешения на установку рекламной конструкции;

4.4.6. безвозмездно размещать на рекламной конструкции социальную рекламу в соответствии со **статьей 10** Федерального закона "О рекламе", решениями Думы города Галича, иными муниципальными правовыми актами города Галича;

4.4.7. без получения счета в соответствии с условиями настоящего Договора уплачивать в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, плату;

- 4.4.8. письменно сообщить Собственнику (Владельцу) не позднее чем за один месяц о предстоящем освобождении Рекламного места как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его освобождении, и передать Рекламное место Собственнику (Владельцу) по акту приема-передачи;
- 4.4.9. в десятидневный срок направить Собственнику (Владельцу) письменное уведомление об изменении своего наименования, места нахождения (места жительства), расчетного счета, прекращении деятельности индивидуального предпринимателя, принятии решения о реорганизации или ликвидации юридического лица;
- 4.4.10. при прекращении настоящего Договора в течение одного месяца произвести демонтаж рекламной конструкции, привести Рекламное место в состояние, равноценное первоначальному, и вернуть Рекламное место по акту приема-передачи Собственнику (Владельцу);
- 4.4.11. возместить Собственнику (Владельцу) в полном объеме ущерб, причиненный муниципальному имуществу города Галича при установке рекламной конструкции;
- 4.4.12. содержать прилегающую к рекламной конструкции территорию, но не более 5 метров территории, непосредственно примыкающей по периметру рекламной конструкции, в надлежащем санитарном состоянии и использовать ее по согласованию с Собственником (Владельцем) и соответствующими службами;
- 4.4.13. в период эксплуатации обеспечивать надлежащее техническое состояние рекламной конструкции и ее внешний вид. Осуществлять за счет собственных средств необходимое обслуживание и ремонт рекламной конструкции, ремонт (замену) несущих конструкций, косметический ремонт наружных поверхностей, восстановление поврежденных участков на фасаде здания, предоставленном для размещения рекламной конструкции. Обеспечивать благоустройство территории, на которой размещена рекламная конструкция, в соответствии с действующими нормативными актами, принятыми органами государственной власти и органами местного самоуправления города Галича;
- 4.4.14. обеспечить подсветку рекламной конструкции в темное время суток, если это предусмотрено проектом, эксплуатировать световую рекламу в строгом соответствии с нормами и предписаниями соответствующих уполномоченных служб (организаций), соблюдать установленный режим эксплуатации;
- 4.4.15. не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик объекта недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, связанных с размещением рекламной конструкции, а в случае ухудшения качественных характеристик по его вине произвести восстановление объекта недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, по первому письменному предписанию Собственника (Владельца);
- 4.4.16. выполнять согласно требованиям соответствующих служб условия эксплуатации инженерных коммуникаций, беспрепятственно допускать к рекламной конструкции и объекту недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, работников соответствующих служб для производства работ, связанных с ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией инженерных коммуникаций.
- 4.5. Рекламораспространитель не вправе без согласия Собственника (Владельца) передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам.
- 4.6. Договор может быть досрочно расторгнут по предложению одной из сторон, при этом инициативная сторона не позднее чем за два месяца предупреждает другую сторону о своем намерении.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. Стороны руководствуются в своих отношениях настоящим Договором и несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, в пределах принятых обязательств.
- 5.2. Ответственность за ухудшение состояния Рекламного места наступает у Рекламораспространителя с момента принятия его по акту приема-передачи.
- 5.3. За нарушение срока внесения платы по настоящему Договору Рекламораспространитель выплачивает Собственнику (Владельцу) пени из расчета 1/300 действующей на день исполнения обязательства учетной ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от размера задолженности за каждый календарный день просрочки платежа. Пени перечисляются на расчетный счет, указанный в [пункте 3.2](#) настоящего Договора.
- 5.4. За несвоевременное освобождение Рекламного места при прекращении настоящего Договора Рекламораспространитель уплачивает Собственнику (Владельцу) штраф в размере 50 процентов от размера годовой платы по настоящему Договору.
- 5.5. За передачу третьим лицам без согласия Собственника (Владельца) прав и обязанностей по настоящему Договору Рекламораспространитель уплачивает Собственнику (Владельцу) штраф в размере 50 процентов от размера годовой платы по настоящему Договору.
- 5.6. В случае повреждения имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в результате ее установки, эксплуатации либо демонтажа, Рекламораспространитель уплачивает штраф Владельцу (Собственнику) в размере 25 процентов от размера годовой платы по настоящему Договору. В случае если Рекламораспространитель по окончании срока действия настоящего Договора возвращает муниципальное имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, в ненадлежащем состоянии, то он полностью возмещает причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уплачивает штраф Владельцу (Собственнику) в размере 25 процентов от размера годовой платы по настоящему Договору.
- 5.7. За неисполнение обязательств по содержанию прилегающей территории в надлежащем санитарном состоянии Рекламораспространитель уплачивает штраф Владельцу (Собственнику) в размере 50 процентов от размера годовой платы, установленной настоящим Договором.
- 5.8. Уплата штрафов, предусмотренных [разделом 5](#) настоящего Договора, не освобождает Рекламораспространителя от выполнения возложенных на него соответствующих обязательств по настоящему Договору.

6. Особые условия Договора *1

*1 Раздел включается при необходимости урегулирования данных вопросов договором.

- 6.1. Рекламораспространитель обязан выполнять условия, указанные в протоколе о результатах торгов, в том числе произвести оплату за право заключения договора в течение десяти рабочих дней со дня подведения итогов аукциона. Задаток, внесенный претендентом, выигравшим аукцион, засчитывается в счет оплаты за право заключения договора.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты Сторон

Собственник (Владелец) - Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава городского округа — город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР городского округа — город Галич Костромской области **Рекламораспространитель** - _____, юридический адрес: _____, в лице _____, действующего на основании Устава, банковские реквизиты: Отделение № 8640 Сбербанка России г. Кострома, р/с 40702810729010131261, к/с 30101810200000000623, БИК 043469623

9. Подписи Сторон

Собственник (Владелец): Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующего на основании Устава городского округа — город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИИЗР городского округа — город Галич Костромской области

_____ 20__ год

Рекламораспространитель: _____, в лице _____, действующего на основании _____

_____ 20__ год