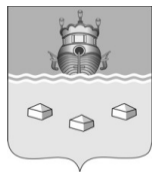


ВЕСТНИК



Информационный бюллетень Учредитель: Дума Солигаличского муниципального округа Костромской области

Бюллетень издается
с февраля 2024 года

№ 6(134) среда — 25 февраля 2026 год
Бюллетень выходит 2 раза в месяц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 19 февраля 2026 года № 142 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации и утверждения уставов казенных, бюджетных учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области и внесения в них изменений»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Солигаличского муниципального округа Костромской области от 28 марта 2024 года № 166/18-1 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации и утверждения уставов казенных, бюджетных учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области и внесения в них изменений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу: постановление от 11.03.2011 № 172 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации и утверждения уставов казенных, бюджетных учреждений Солигаличского муниципального района Костромской области и внесения в них изменений»; постановление от 01.11.2011 № 840 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 11.03.2011 года № 172»; постановление от 20.11.2013 № 740 «О внесении изменений в порядок создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации и утверждения уставов казенных, бюджетных учреждений Солигаличского муниципального района Костромской области и внесения в них изменений»; постановление от 03.02.2020 № 89 «О внесении дополнений в порядок создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации и утверждения уставов казенных, бюджетных учреждений Солигаличского муниципального района Костромской области и внесения в них изменений»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Временно исполняющий полномочия
главы Солигаличского муниципального
округа Костромской области

В.Н.Чижиков

Приложение
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального
округа Костромской области
от 19 февраля 2026 года № 142

Порядок создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации и утверждения уставов казенных, бюджетных учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области и внесения в них изменений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», устанавливает процедуры создания, реорганизации и ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений, изменения типа существующих муниципальных учреждений, в том числе автономных учреждений, которые созданы (планируется создать) на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области (далее – муниципальные учреждения), а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области.

2. Муниципальные учреждения могут создаваться для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных и управленческих целей, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, защиты прав, законных интересов граждан и организаций, разрешения споров и конфликтов, оказания юридической помощи, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Бюджетным учреждением признается некоммерческая организация, созданная для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Казенное учреждение – муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета Солигаличского муниципального округа Костромской области на основании бюджетной сметы.

3. Учредителем и собственником имущества муниципальных учреждений является муниципальное образование Солигаличский муниципальный округ Костромской области (далее по тексту – учредитель, собственник имущества).

4. От имени муниципального образования функции и полномочия учредителя и права собственника имущества муниципального учреждения осуществляет администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области. Структурным подразделением администрации, осуществляющим обязанности по исполнению полномочий собственника имущества, является отдел по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации.

5. На имущество, закрепленное собственником имущества за муниципальным учреждением и приобретенное муниципальным учреждением по иным, установленным законодательством Российской Федерации основаниям, муниципальное учреждение приобретает право оперативного управления. Муниципальное учреждение вправе приобретать имущество за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности муниципального учреждения.

6. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

7. По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

9. Муниципальные учреждения не отвечают по обязательствам собственников своего имущества.

II. Создание муниципального учреждения

10. Муниципальное бюджетное или казенное учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом, реорганизации другого муниципального бюджетного или казенного учреждения такой же организационно-правовой формы и в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, в результате реорганизации в форме преобразования юридического лица другой организационно-правовой формы, а также путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с разделом VII настоящего Порядка. Инициатором создания, реорганизации или ликвидации муниципального учреждения выступают администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее - администрация округа), руководители существующих муниципальных учреждений.

11. Решение о создании муниципального учреждения путем его учреждения принимается главой Солигаличского муниципального округа Костромской области в форме постановления.

12. Постановление администрации округа о создании муниципального учреждения должно содержать:

– наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

– основные цели деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами Солигаличского муниципального округа Костромской области;

– наименование органа местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения;

– утверждаемый устав муниципального учреждения;

– решение о назначении руководителя муниципального учреждения;

– поручения уполномоченным лицам администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области либо руководителю бюджетного учреждения о совершении действий, необходимых для государственной регистрации созданного муниципального учреждения.

13. Проект постановления администрации округа о создании муниципального учреждения и утверждении его устава подготавливается юридическим отделом администрации округа при согласовании с финансовым управлением администрации округа и отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами.

14. Устав вновь создаваемых муниципальных учреждений утверждается в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

15. Муниципальное учреждение подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Муниципальное учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

III. Утверждение устава муниципального учреждения и внесение в него изменений

16. Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации округа.

17. Устав муниципального учреждения должен содержать:

– общие положения, устанавливающие в том числе: наименование муниципального учреждения, указание его типа; информацию о месте нахождения муниципального учреждения; наименование учредителя и сведения о собственнике имущества муниципального учреждения; наименование органа местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя и собственника имущества муниципального учреждения;

– предмет и цели деятельности муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области, муниципальными правовыми актами Солигаличского муниципального округа Костромской области, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными, в том числе осуществляемые за плату и приносящие доход), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

– раздел об организации деятельности и управлении муниципальным учреждением, содержащий в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления муниципального учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности, правах и обязанностях руководителя учреждения;

– раздел об имуществе и финансовом обеспечении муниципального учреждения, содержащий в том числе:

1) источники формирования имущества муниципального учреждения;

2) порядок распоряжения имуществом, приобретенным муниципальным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества);

3) порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4) запрет на совершение сделок, возможных последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому муниципальному учреждению из бюджета округа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5) положения об открытии лицевых счетов муниципального учреждения, а также об иных счетах, открываемых муниципальному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– положения о ликвидации, реорганизации и изменении типа существующего муниципального учреждения, и порядке использования имущества в случае ликвидации муниципального учреждения;

– сведения о филиалах и представительствах муниципального учреждения (при наличии);

– порядок внесения изменений и дополнений в устав муниципального учреждения;

– иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения.

18. При изменении типа существующего муниципального учреждения устав муниципального учреждения должен содержать следующие сведения:

– наименование муниципального учреждения, содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества;

– указание на тип муниципального учреждения; – место нахождения муниципального учреждения; – сведения об органе местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области, осуществляющем функции и полномочия учредителя муниципального учреждения;

– предмет и цели деятельности муниципального учреждения;

– исчерпывающий перечень видов деятельности, которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

– сведения о филиалах, представительствах муниципального учреждения;

– структура, компетенция органов муниципального учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов;

– иные предусмотренные федеральными законами сведения.

19. Устав муниципального учреждения, изменения и дополнения, внесенные в устав муниципального учреждения, или устав муниципального учреждения в новой редакции, подлежат государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

IV. Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным учреждением

20. Источниками формирования имущества муниципального учреждения в денежной и иных формах являются: – регулярные и единовременные поступления от учредителя; – добровольные имущественные взносы и пожертвования; – выручка от реализации товаров, работ, услуг; – доходы, получаемые от собственности муниципального учреждения; – другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

21. Имущество муниципального учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема передачи.

22. Земельный участок, необходимый для выполнения муниципальным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

23. Муниципальное учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено указанными федеральными законами, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества, в том числе осуществляет его списание в порядке, определенном администрацией округа.

24. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

25. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального округа.

26. Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

27. Бюджетные учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

28. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

29. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за муниципальным учреждением либо приобретенное муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у муниципального учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

V. Управление муниципальными учреждениями

30. Муниципальное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, законами Костромской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, муниципальными правовыми актами Солигаличского муниципального округа Костромской области и уставом муниципального учреждения.

31. К исключительной компетенции учредителя в области управления муниципальным учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности муниципального учреждения;
- утверждение устава муниципального учреждения и/или внесение изменений/дополнений в устав;
- дает согласие на создание и ликвидацию филиалов муниципального учреждения, открытие и закрытие его представительств;
- назначение руководителя муниципального учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- установление надбавок и доплат к должностному окладу руководителя;
- установление выплат стимулирующего характера (в том числе премирование) руководителю;
- утверждение положений об оплате труда и о порядке премирования руководителя муниципального учреждения и согласование положения об оплате труда и о порядке премирования работников муниципального учреждения;
- наложение на руководителя муниципального учреждения дисциплинарных взысканий, его награждение и поощрение;
- утверждение преемственной штатной численности и согласование штатного расписания муниципального учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности муниципального учреждения;
- направление руководителя муниципального учреждения в служебные командировки; – утверждение бюджетной сметы (для казенного учреждения), муниципального задания (для бюджетного учреждения);
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации муниципального учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;
- передача муниципальному учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности муниципального учреждения;
- изъятие муниципального имущества из оперативного управления муниципального учреждения;
- рассмотрение предложений и принятие решений о реорганизации и/или ликвидации муниципального учреждения, а также об изменении его типа;
- согласование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, совершения крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (за исключением муниципального казенного учреждения);
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

32. К компетенции руководителя муниципального учреждения относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью муниципального учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Порядком к компетенции учредителя.

33. Руководитель муниципального учреждения подотчетен в своей деятельности учредителю.

34. Полномочия руководителя муниципального учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем трудового договора;
- действует от имени муниципального учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области и за его пределами, совершает сделки;
- утверждает штатное расписание по согласованию с учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность муниципального учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность муниципального учреждения, издает приказы, действующие в рамках муниципального учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает должностные инструкции работников муниципального учреждения;
- утверждает положение об оплате труда и о порядке премирования работников муниципального учреждения по согласованию с учредителем;
- применяет поощрения за труд, принимает и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников муниципального учреждения;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;
- реализует меры по предупреждению коррупции в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- выполняет другие функции, вытекающие из устава муниципального учреждения и трудового договора, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

35. Руководитель муниципального учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за убытки, причиненные муниципальному учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества муниципального учреждения.

VI. Реорганизация муниципального учреждения

36. Реорганизация муниципального учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Принятие решения о реорганизации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском населенном пункте Солигаличского муниципального округа Костромской области, не допускается без учета мнения жителей данного сельского населенного пункта.

37. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования принимается в порядке, аналогичном порядку создания муниципального учреждения путем его учреждения.

38. Указанное решение должно содержать:

- наименование муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;
- форму реорганизации;
- наименование муниципального учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации;
- наименование органа (органов) местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя реорганизуемого муниципального учреждения (учреждений);
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого муниципального учреждения (учреждений);
- информацию об изменении (сохранении) предельной штатной численности;
- перечень мероприятий по реорганизации муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

39. Слиянием муниципальных учреждений признается создание нового муниципального учреждения с переходом к нему прав и обязанностей двух или нескольких муниципальных учреждений и прекращением деятельности последних. Глава Солигаличского муниципального округа Костромской области или иное уполномоченное им лицо утверждает передаточный акт, утверждает устав вновь возникшего муниципального учреждения и назначает его руководителя. При слиянии муниципальных учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему муниципальному учреждению в соответствии с передаточным актом.

40. Присоединением к муниципальному учреждению признается прекращение одного или нескольких муниципальных учреждений с переходом их прав и обязанностей к муниципальному учреждению, к которому осуществляется присоединение. Глава Солигаличского муниципального округа Костромской области или иное уполномоченное им лицо утверждает передаточный акт, утверждает изменения и дополнения в устав муниципального учреждения, к которому осуществляется присоединение, и при необходимости назначает руководителя этого муниципального учреждения. При присоединении одного или нескольких муниципальных учреждений к другому муниципальному учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенных муниципальных учреждений в соответствии с передаточным актом.

41. Разделением муниципальных учреждений признается прекращение муниципального учреждения с переходом его прав и обязанностей к вновь созданным муниципальным учреждениям. Глава Солигаличского муниципального округа Костромской области или иное уполномоченное им лицо утверждает уставы вновь созданных муниципальных учреждений и назначает их руководителей. При разделении муниципального учреждения его права и обязанности переходят к вновь созданным муниципальным учреждениям в соответствии с разделительным балансом.

42. Выделением из муниципального учреждения признается создание одного или нескольких муниципальных учреждений с переходом к каждому из них части прав и обязанностей реорганизованного муниципального учреждения без прекращения последнего. Глава Солигаличского муниципального округа Костромской области или иное уполномоченное им лицо утверждает разделительный баланс, утверждает уставы вновь созданных муниципальных учреждений и назначает их руководителей, а также утверждает изменения и дополнения в устав реорганизованного муниципального учреждения и при необходимости назначает его руководителя.

43. Преобразование муниципальных учреждений в некоммерческие организации иных форм или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Глава Солигаличского муниципального округа Костромской области или иное уполномоченное им лицо утверждает передаточный акт, утверждает устав вновь созданной организации и назначает ее руководителя. При преобразовании муниципального учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного муниципального учреждения в соответствии с передаточным актом.

44. В течение трех рабочих дней после даты принятия решения о реорганизации муниципального учреждения оно обязано уведомить в письменной форме уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации с указанием формы реорганизации.

45. Реорганизуемое муниципальное учреждение после внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации публикует в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомление о своей реорганизации.

46. При реорганизации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

47. Изменения в устав, вносимые в связи с реорганизацией муниципальных учреждений, утверждаются в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

48. Принятие решения учредителем о реорганизации муниципального учреждения (учреждений) при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) находящимся в его ведении муниципальными учреждениями, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых учредителю, как главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета муниципального округа на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

49. Муниципальное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации, вновь возникшей(их) организации (организаций). При реорганизации муниципального учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

50. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованного муниципального учреждения (муниципальных учреждений) осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

51. Реорганизуемые муниципальные учреждения в десятидневный срок после их государственной регистрации представляют в отдел по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации округа, и заместителю главы администрации, курирующему соответствующую отрасль, необходимую информацию о регистрационных действиях в отношении реорганизуемых муниципальных учреждений.

VII. Изменение типа муниципального учреждения

52. Изменение типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего муниципального учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

53. Решение об изменении типа существующего муниципального учреждения принимается главой Солигаличского муниципального округа Костромской области в форме постановления по инициативе отраслевого структурного подразделения или руководителя муниципального учреждения. При создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения решение об изменении типа такого учреждения принимается с согласия муниципального учреждения.

54. Постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области об изменении типа существующего муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного или казенного учреждения должно содержать:

- наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
- наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения;
- информацию об изменении (сохранении) предельной штатной численности;
- перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения путем изменения типа.

55. Решение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения должно содержать:

– сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

- наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения;
- перечень мероприятий по созданию автономного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственного лица за проведение данных мероприятий.

56. Проект постановления администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области об изменении типа существующего муниципального учреждения и о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения подготавливается юридическим отделом администрации округа при согласовании с финансовым управлением администрации и отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами.

57. Принятие решения о целесообразности изменения типа существующего муниципального учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) учреждением с измененным типом, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых учредителю, как главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета муниципального округа на оказание услуг (выполнение работ).

VIII. Ликвидация муниципальных учреждений

58. Муниципальное учреждение может быть ликвидировано в следующих случаях:

- по решению главы Солигаличского муниципального округа Костромской области;
- по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

59. Ликвидация муниципального учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Принятие решения о ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском населенном пункте Солигаличского муниципального округа Костромской области, не допускается без учета мнения жителей данного сельского населенного пункта.

60. В случае принятия решения о ликвидации муниципального учреждения глава Солигаличского муниципального округа Костромской области назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), устанавливает порядок и сроки ликвидации муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Юридический отдел администрации округа осуществляет подготовку соответствующего проекта постановления администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области о ликвидации муниципального учреждения.

61. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ним переходят полномочия по управлению делами муниципального учреждения. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени ликвидируемого муниципального учреждения выступает в суде.

62. Принимается решение о ликвидации, затем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения уведомляется о нем регистрирующий орган

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации муниципального учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации муниципального учреждения.

63. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации муниципального учреждения. При ликвидации муниципального казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

64. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого муниципального учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается главой Солигаличского муниципального округа Костромской области.

65. Если имеющиеся у ликвидируемого муниципального учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества муниципального учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

66. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого муниципального учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

67. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается главой Солигаличского муниципального округа Костромской области

68. Имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам муниципального учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

69. Ликвидация муниципального учреждения считается завершённой, а муниципальное учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 20 февраля 2026 года № 144 «О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024-2028 годы»

В соответствии с постановлением администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 29.08.2025 года № 777 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024-2028 годы», утвержденную постановлением администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 28.12.2023 года № 1175 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024-2028 годы» в редакции постановлений администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 24.12.2024 года № 1427, от 30.12.2025 года № 1180 (далее по тексту - муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Временно исполняющий полномочия
главы Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

В.Н. Чижиков

Приложение
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального округа
Костромской области от 20.02.2026 года № 144

Приложение 3
к муниципальной программе «Повышение безопасности
дорожного движения в Солигаличском муниципальном округе
Костромской области на 2024-2028 годы»

Перечень мероприятий, планируемых к реализации в рамках муниципальной программы
«Повышение безопасности дорожного движения в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024-2028 годы»

Муниципальная программа, мероприятие	Цель, задача программы	Ответственный исполнитель	Участник мероприятия	Источник финансирования	Расходы, тыс.руб., годы						Конечный результат реализации
					2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2024-2028 годы»	Цель - повышение безопасности дорожного движения и сокращение числа пострадавших от дорожно-транспортных происшествий; обеспечение доступности транспортных услуг для населения. Задачи: предупреждение опасного поведения участников дорожного движения; применение эффективных схем, методов и средств	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области; отдел по экономическому развитию администрации и Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее Отдел ЭР)	ПП – 17 МО МВД России «Чухломское» УМВД России по Костромской области; Муниципальное казенное учреждение "Методический центр" Солигаличского муниципального округа Костромской области	Всего:	19,20	115,10	25,10	25,10	25,10	209,60	
				В том числе:	0	3	0	0	0	3	
				Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				Бюджет Солигаличского муниципально	19,20	115,10	25,10	25,10	25,10	209,60	
				го округа	0	3	0	0	0	3	

Муниципальная программа, мероприятие	Цель, задача программы	Ответственный исполнитель	Участник мероприятия	Источник финансирования	Расходы, тыс.руб., годы						Конечный результат реализации
					2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	организации дорожного движения; развитие и обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения Солигаличского муниципального округа Костромской области										
Приобретение учебно-методических и наглядных пособий, учебных фильмов, игр, программ для участников дорожного движения разных возрастных категорий, в том числе с использованием мультимедийных средств, освещающих вопросы безопасности дорожного движения: Подписка на газеты и журналы (ежегодно), приобретение светофора учебного	предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	Муниципальное казенное учреждение "Методический центр" Солигаличского муниципального округа Костромской области	Муниципальное казенное учреждение "Методический центр" Солигаличского муниципального округа Костромской области	Бюджет Солигаличского муниципального округа	1,000	50,839	0,000	1,000	1,000	53,839	Совершенствование нормативно-технической базы в части предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма
Организация в печатных средствах массовой информации специальных тематических рубрик для систематического освещения проблемных вопросов по безопасности дорожного движения, выпуск специализированной печатной продукции: Размещение 2 информационных на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области	предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	Отдел ЭР	Отдел ЭР; ПП – 17 МО МВД России «Чухломское» УМВД России по Костромской области	-	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	повышение правосознания участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге
Организация и проведение практико-ориентированных семинаров, вебинаров для педагогов по вопросам профилактики детского дорожно-транспортного травматизма: Проведение 2-х вебинаров с участием 20 педагогов	предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	ПП – 17 МО МВД России «Чухломское» УМВД России по Костромской области	ПП – 17 МО МВД России «Чухломское» УМВД России по Костромской области	-	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма

Муниципальная программа, мероприятие	Цель, задача программы	Ответственный исполнитель	Участник мероприятия	Источник финансирования	Расходы, тыс.руб., годы						Конечный результат реализации
					2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Приобретение и распространение световозвращающих приспособлений среди дошкольников и учащихся младших классов образовательных учреждений: Приобретение и распространение светоотражающих элементов среди учащихся первых классов образовательных учреждений (ежегодно для 100 учащихся), приобретение формы ЮИД	предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	Муниципальное казенное учреждение "Методический центр" Солигаличского муниципального округа Костромской области	Муниципальное казенное учреждение "Методический центр" Солигаличского муниципального округа Костромской области	Бюджет Солигаличского муниципального округа	9,100	49,460	0,000	9,100	9,100	76,760	Снижение вероятности наездов на детей на дороге в тёмное время суток
Обеспечение проведения тематических информационно-пропагандистских мероприятий, конкурсов с несовершеннолетними участниками дорожного движения, всего	предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	Муниципальное казенное учреждение "Методический центр" Солигаличского муниципального округа Костромской области	Муниципальное казенное учреждение "Методический центр" Солигаличского муниципального округа Костромской области; ПП – 17 МО МВД России «Чухломское» УМВД России по Костромской области	Бюджет Солигаличского муниципального округа	9,100	14,804	25,100	15,000	15,000	79,004	Повышение правового сознания несовершеннолетних участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге
в том числе:											
конкурс «Безопасное колесо»					6,100	10,804	12,000	12,000	12,000	52,904	
конкурс «Безопасное колесико»					3,000	4,000	3,100	3,000	3,000	16,100	
межмуниципальный Слёт ЮИД «Всё начинается с ЮИД»					0,000	0,000	10,000	0,000	0,000	10,000	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 20 февраля 2026 года № 145 «О муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Законом Костромской области от 05 мая 1995 года №7 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением администрации Костромской области от 23 августа 2021 года № 374-а «О территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области», администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) положение о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области (приложение №1);
 - 2) структуру муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области (приложение №2);
 - 3) состав сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области (приложение № 3).
2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, объектов жизнеобеспечения производственного и социального назначения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, разработать и утвердить положения, структуру, состав сил и средств объектовых звеньев муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 25 марта 2025 года № 271 «О муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области».
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования его в информационном бюллетене «Вестник».

Временно исполняющий полномочия
главы Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

В.Н.Чижиков

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области

1. Настоящее Положение определяет порядок организации, состав органов управления, сил и средств, а также порядок деятельности муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее – районное звено ТП РСЧС).

2. Районное звено ТП РСЧС объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области, организаций, предприятий, учреждений (далее - организации), в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, и осуществляют свою деятельность в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях выполнения задач, предусмотренных действующим законодательством, на региональном, муниципальном и объектовом уровнях.

3. Районное звено ТП РСЧС создана для предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения безопасности людей на водных объектах, организации тушения ландшафтных (природных) пожаров (за исключением тушения лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров на землях лесного фонда, землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий, осуществляемого в соответствии с частью 5 статьи 51 Лесного кодекса Российской Федерации) в пределах территории Солигаличского муниципального округа Костромской области.

4. Районное звено ТП РСЧС состоит из органов управления, сил и средств, резервов финансовых и материальных ресурсов, систем связи и оповещения органов управления и сил районного звена ТП РСЧС, системы оповещения населения о ЧС и системы информирования населения о ЧС.

5. Органы управления районным звеном ТП РСЧС создаются для координации деятельности органом местного самоуправления, организаций в области защиты населения и территории от ЧС и сил, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС.

Органы управления районного звена ТП РСЧС создаются на каждом уровне функционирования и включают в себя координационные органы, постоянно действующие органы управления и органы повседневного управления.

6. Координационными органами районного звена ТП РСЧС являются:

- на муниципальном уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Солигаличского муниципального округа Костромской области;

- на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территории от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах;

7. Образование, реорганизация и упразднение координационных органов районного звена ТП РСЧС, определение их компетенции, утверждение руководителей и персонального состава осуществляется администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области.

8. Полномочия комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также порядок принятия решений определяются в положении, утверждаются нормативными правовыми актами администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

9. Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Солигаличского муниципального округа Костромской области возглавляет глава Солигаличского муниципального округа Костромской области.

10. Постоянно действующими органами управления районного звена ТП РСЧС являются:

- на муниципальном уровне – сектор по мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области;

- на объектовом уровне - структурные подразделения или работники организаций, уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

Полномочия постоянно действующих органов управления районного звена ТП РСЧС определяются соответствующими положениями и иными нормативными правовыми актами.

11. Органы повседневного управления районного звена ТП РСЧС (далее - органы) являются:

- единая дежурно-диспетчерская служба Солигаличского муниципального округа Костромской области, дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб, а также другие организации (подразделения), обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществления обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях;

- на объектовом уровне – подразделения организаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области, обеспечивающие их деятельность в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществления обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях.

Полномочия органов повседневного управления районного звена ТП РСЧС определяются соответствующими положениями и иными нормативными правовыми актами.

12. Обеспечение координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, организацию информационного взаимодействия и организацию при решении задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территории от ЧС осуществляет:

- на муниципальном уровне - единая дежурно-диспетчерская служба Солигаличского муниципального округа Костромской области.

13. К силам и средствам районного звена ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства органов местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области, организаций, предприятий, учреждений, расположенных в границах Солигаличского муниципального округа Костромской области, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

14. В состав сил и средств районного звена ТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Состав и структуру сил постоянной готовности определяют органы местного самоуправления и создающие их организации, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Органы местного самоуправления, организации, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности на водных объектах, направляют в Департамент региональной безопасности Костромской области сведения о составе сил постоянной готовности по форме согласно приложению к настоящему Положению ежегодно, в срок до 1 декабря текущего года.

15. Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток.

16. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, участвующих в проведении аварийно-спасательных работ и других неотложных работ на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области осуществляет глава Солигаличского муниципального округа Костромской области - председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Солигаличского муниципального округа Костромской области.

17. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации определяется в ходе аттестации, а также во время проверок, Главным управлением МЧС России по Костромской области, органами государственного надзора и контроля, а также территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, исполнительными органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области и организациями, создающими указанные службы и формирования.

18. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

1) в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации ЧС муниципального и объектового уровней районного звена ТП РСЧС;

2) установленным порядком действий при возникновении и развитии чрезвычайных ситуаций;

3) по решению уполномоченных на то должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований либо имеющих на то установленные законодательством Российской Федерации полномочия, на основе запроса территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, организаций, на территории которых сложились ЧС, или к полномочиям которых отнесена ликвидация указанных ЧС, на основе запроса руководителей ликвидации ЧС либо по согласованию с указанными органами и руководителями ликвидации ЧС.

19. Общественные аварийно-спасательные формирования могут участвовать в ликвидации ЧС в соответствии с законодательством Российской Федерации и действуют под руководством соответствующих органов управления районного звена ТП РСЧС.

20. Привлечение аварийно-спасательных служб, аварийно - спасательных формирований воинских частей Костромского гарнизона к ликвидации ЧС осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

21. Организация, состав сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области, а также порядок его деятельности определяются соответствующим положением, утвержденным в установленном порядке.

22. Подготовка должностных лиц органов управления, сил и средств районного звена ТП РСЧС организуется в порядке, установленном федеральным законодательством. Методическое руководство и контроль за подготовкой населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляет ГУ МЧС России по Костромской области.

23. Для ликвидации ЧС заблаговременно в установленном порядке создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области и организаций.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливается создающим их органом.

24. Управление районным звеном ТП РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления и сил районного звена ТП РСЧС.

25. Для приема сообщений о ландшафтных (природных) пожарах (за исключением лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров на землях лесного фонда, землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий, тушение которых осуществляется в соответствии с частью 5 статьи 51 Лесного кодекса Российской Федерации) и ЧС используются единый номер вызова экстренных оперативных служб «112» и телефонный номер приема сообщений о пожарах и ЧС, назначаемый федеральным органом исполнительной власти в области связи.

26. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется ЕДДС Солигаличского муниципального округа Костромской области и организациями в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Костромской области.

Указанная информация предоставляется в соответствии со сроками и формами, установленными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

27. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках районного звена ТП РСЧС осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Солигаличского муниципального округа Костромской области, планов действий организаций.

Методическое руководство планированием действий в рамках территориальной подсистемы осуществляет Главное управление МЧС России по Костромской области.

28. Органы управления и силы районного звена ТП РСЧС функционируют в режимах:

- 1) повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения ЧС;
- 2) повышенной готовности - при угрозе возникновения ЧС;
- 3) ЧС - при возникновении и ликвидации ЧС.

Порядок организации деятельности органов управления и сил районного звена ТП РСЧС предупреждения и ликвидации ЧС и основные мероприятия, проводимые указанными органами и силами в режиме повседневной деятельности, повышенной готовности или ЧС, определяются Правительством Российской Федерации.

29. При введении режима ЧС в зависимости от классификации ЧС, а также других факторах, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от ЧС, устанавливается один из следующих уровней реагирования:

- 1) объектовый уровень реагирования:
 - решением руководителя организации при возникновении чрезвычайной ситуации локального характера и ее ликвидации силами и средствами организации;
- 2) местный уровень реагирования:

- решением главы Солигаличского муниципального округа Костромской области при возникновении чрезвычайной ситуации муниципального характера и привлечения к ее ликвидации сил и средств организаций и органов местного самоуправления муниципального округа;

- решением главы Солигаличского муниципального округа Костромской области при возникновении чрезвычайной ситуации муниципального характера и привлечения к ее ликвидации сил и средств организаций;

- 3) региональный уровень реагирования—решением губернатора Костромской области при возникновении ЧС регионального или межмуниципального характера и привлечения к ее ликвидации сил и средств организаций, органов местного самоуправления городского поселения, муниципального района, муниципального округа, городского округа и исполнительных органов Костромской области, оказавшихся в зоне ЧС в пределах территории Костромской области.

30. Руководители органов местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области и организаций информируют население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на территории (объекте) соответствующих режимов функционирования органов управления и сил районного звена ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава Солигаличского муниципального округа Костромской области, руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил районного звена ТП РСЧС.

31. Основные мероприятия, проводимые органами управления и силами районного звена ТП РСЧС, определяются законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Костромской области и включают в себя:

- 1) в режиме повседневной деятельности:
 - изучение состояния окружающей среды, мониторинг опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению ЧС, прогнозирование ЧС, а также оценка их социально - экономических последствий;
 - сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

- планирование действий органов управления и сил районного звена ТП РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности;

- подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при получении сигналов экстренного оповещения;

- пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- руководство созданием, хранением, использованием и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- проведение в пределах своих полномочий государственной экспертизы, осуществление надзора и контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области;

- осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;

- проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещение в безопасных районах и возвращение в места постоянного проживания либо хранения, а также по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

- ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработка мер по устранению причин подобных аварий и катастроф;

2) в режиме повышенной готовности:

- усиление контроля за состоянием окружающей среды, мониторинг опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, прогнозирование чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;

- оповещение главы Солигаличского муниципального округа Костромской области председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Солигаличского муниципального округа Костромской области, а при необходимости - сбор членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Солигаличского муниципального округа Костромской области, организаций, о возможности возникновения чрезвычайной ситуации;

- введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил районного звена ТП РСЧС на стационарных пунктах управления;

- непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам районного звена ТП РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о чрезвычайных ситуациях;

- принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

- уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- приведение при необходимости сил и средств районного звена ТП РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайную ситуацию, формирование оперативных групп и организацию их выдвижения в предполагаемые районы действий;

- восполнение при необходимости резерва материальных ресурсов, создаваемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;

3) в режиме чрезвычайной ситуации:

- непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, мониторинг и прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;
- оповещение главы Солигаличского муниципального округа Костромской области - председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Солигаличского муниципального округа Костромской области, органов управления и сил районного звена ТП РСЧС;
- создание оперативного штаба ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств районного звена ТП РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;
- непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;
- организация и поддержание непрерывного взаимодействия Солигаличского муниципального округа Костромской области и организаций по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.
- информирование населения о чрезвычайной ситуации, их параметрах и масштабах, поражающих факторах, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, порядке действий, правилах поведения в зоне чрезвычайной ситуации, о правах граждан в области защиты населения и территорий от чрезвычайной ситуации и социальной защиты пострадавших, в том числе о праве получения предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат, о порядке восстановления утраченных в результате чрезвычайной ситуации документов.

32. Ликвидация чрезвычайных ситуаций:

- локального характера – осуществляется силами и средствами организации;
- муниципального характера – осуществляется силами и средствами органов местного самоуправления и районного звена ТП РСЧС;
- межмуниципального и регионального характера – осуществляется силами и средствами органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации;

При недостаточности указанных сил и средств в установленном порядке привлекаются силы и средства федеральных органов исполнительной власти.

33. Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с органами местного самоуправления Солигаличского муниципального округа Костромской области и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

34. Финансовое обеспечение функционирования районного звена ТП РСЧС и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов Солигаличского муниципального округа Костромской области, собственников (пользователей) имущества в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Костромской области.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального округа
Костромской области
от 20.02.2026 года № 145

СТРУКТУРА

муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории
Солигаличского муниципального округа Костромской области

№ п/п	Наименование структурных звеньев	Ведомственная принадлежность
1. Координационные органы		
1.1.	Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Солигаличского муниципального округа Костромской области.	Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области
1.2.	Объектовые комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности	Предприятия, организации, учреждения, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
2. Постоянно действующие органы управления		
2.1.	Сектор по мобилизационной работе, ГО и ЧС администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области	Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области
2.2.	Работники муниципальных образований, организаций, специально уполномоченные решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	Муниципальные образования Солигаличского муниципального округа Костромской области, предприятия, организации, учреждения, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
3. Органы повседневного управления		
3.1.	Единая дежурно-диспетчерская служба Солигаличского муниципального округа Костромской области	МКУ «Бюджетное отраслевое учреждение» Солигаличского муниципального округа Костромской области
3.2.	Дежурно-диспетчерские службы объектов экономики, жизнеобеспечения, предприятий, организаций и учреждений	Предприятия, организации, учреждения, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм

№ п/п	Наименование структурных звеньев	Ведомственная принадлежность
4. Силы и средства ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций		
5.1.	Пожарно-спасательные подразделения	ГУ МЧС России по Костромской области, 19 ПСЧ (по охране г.Солигалич) 1 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России Костромской области
5.2.	Медицинские формирования	ОГБУЗ «Солигаличская РБ»
5.3.	Подразделение охраны обще-ственного порядка	ПП № 17 МОТд МВД РФ «Чухломский»
5.4.	Аварийно-технические, ремонтно-восстановительные бригады, группы	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
5.5.	Нештатные АСФ и НФГО	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
6. Система связи, оповещения, информационного обеспечения населения		
6.1.	Городская проводная система связи	Солигаличский линейно-технический цех Буйским МЦТЭК филиала в Ярославской и Костромской областях ПАО «Ростелеком»
6.2.	Объектовые локальные системы оповещения	Предприятия и организации независимо от их организационно-правовых форм, производящие или использующие в производстве потенциально опасные вещества
6.3.	Автотранспорт с громкоговорителями	ПП № 17 МОТд МВД РФ «Чухломское»;
6.4.	Многоканальная автоматизирован-ная система оповещения «Градиент - 128»	Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области

Приложение № 3
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального округа
Костромской области
от 20.02.2026 года № 145

СОСТАВ

сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории
Солигаличского муниципального округа Костромской области

№ п/п	Наименование организации	Место дислокации	Телефон руководителя	Телефон диспет. службы (дежур.)	Численный состав, чел	Количество техники и ее наименование			
						всего (ед.)	в том числе (ед.)		
							автомобильная	инженерная	специальная
Силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций									
1.	19 ПСЧ (по охране г.Солигалич) 1 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России Костромской области (по согласованию)	СМО КО	8 (49436) 5-17-97	01, 5-15-32	26	5	1	-	4
2.	ПП № 17 МОТд МВД России «Чухломское» (по согласованию)	СМО КО	8 (49436) 5-15-66	02, 5-14-34	36	12	12	-	-
3.	ОГБУЗ «Солигаличская районная больница» (по согласованию)	СМО КО	8 (49436) 5-15-01	03, 5-17-83	12	4	-	-	4
4.	Филиал ПАО «Россети-Центр» - «Костромаэнерго» Солигаличский район электрических сетей, (по согласованию)	СМО КО	8 (49436) 5-13-28	5-13-25	40	7	5	1	1
5.	Солигаличский филиал ОГБУ «Костромаавтодор» (по согласованию)	СМО КО	8 (49435) 5-13-79	5-19-70	16	11	6	5	-
6.	И.П. Точиллов Д.В. (по согласованию)	СМО КО	8 (49436) 5-16-70	5-16-70	2	2	-	-	2
7.	МКУП «Городское хозяйство» (по согласованию)	СМО КО	8 (49436) 5-11-39	5-11-38	5	3	1	2	-
8.	МУП «Райводоканал» Солигаличского муниципального округа Костромской области (по согласованию)	СМО КО	8 (49436) 5-16-94	5-10-36	2	2	-	-	1
9.	ИП Гусева Н.Н. (по согласованию)	СМО КО	89607454502	89607454502	5	2	-	-	2
10.	ОГКУ «Солигаличское лесничество»	СМО КО	8 (49436) 5-15-38	5-13-42	5	2	1	-	1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 24 февраля 2026 года № 148 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), руководствуясь Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области, постановлением администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 01.04.2025 № 299 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области согласно приложения.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 23 сентября 2020 года № 802 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Солигаличского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», постановление администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 30 июня 2023 года № 543 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией Солигаличского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Временно исполняющий полномочия главы
Солигаличского муниципального округа
Костромской области

В.Н.Чижиков

Приложение к постановлению
администрации Солигаличского
муниципального округа
Костромской области
от 24.02.2026 года № 148

Административный регламент предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно в Солигаличском муниципальном округе Костромской области. Возможные цели обращения: - предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону Костромской области от 22.04.2015 г. № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», закону Костромской области от 21.12.2022 г. № 298-7-ЗКО «О мере социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - Заявители) физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

Наименование органа государственной власти,

органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее - Администрация). Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее - отдел УИиЗР). Отдел УИиЗР осуществляет информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием заявлений и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, выдачу документов, оформляемых в результате предоставления муниципальной услуги.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Постановление Администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

2.5.2. Постановление Администрации об отказе в предоставлении услуги с наименованием основания для отказа в соответствии с единым стандартом и разъяснением причин отказа в предоставлении услуги.

2.6. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовым актом Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ определяется не более тридцати дней со дня регистрации заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.9.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае предоставления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 2634;

2.9.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный: а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла отсканированной УКЭП в формате sig;

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

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;

6) договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

8) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

9) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

10) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

11) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;

12) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

2.12. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.13. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

2.14. 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1** Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в **части 1 статьи 9** Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с **пунктом 7.2 части 1 статьи 16** Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. представление неполного комплекта документов;

2.15.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.15.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.19.3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.19.4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.19.5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

2.19.7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.19.8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.19.9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.19.10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

2.19.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.19.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.19.16. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.19.17. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.19.20. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.19.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.19.22. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.19.23. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.19.24. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами оформления заявлений.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- 2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- 2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
- 2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
- 2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
- 2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения N 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:
 - а) направление межведомственных запросов в органы и организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;
- 3) рассмотрение документов и сведений:
 - а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;
 - 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:
 - а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;
 - б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;
 - 5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):
 - а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Формирование заявления. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС). Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №2 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1) предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
- 2) отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ. Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 6 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения № 6) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 6;
- 2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 6.

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

4.1. МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.
В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

4.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
- б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

4.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

4.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование показателя	Значения критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3 Юридическое лицо (ЮЛ)
3	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо
4	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	1. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование 2. Граждане, имеющие трех и более детей 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Работник по установленной законодательством специальности 5. Иные категории
5	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
6	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 2. Иные категории
7	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 2. Религиозная организация-собственник здания или сооружения 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Некоммерческая организация, созданная гражданами 5. Религиозная организация землепользователь участка для сельскохозяйственного производства 6. Научно-технологический центр (фонд)
8	Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
9	Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
10	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН

Основания для отказа в предоставлении услуги

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода
2.19.2	Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды	Указываются основания такого вывода
2.19.3	указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);	
2.19.4	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	
2.19.5	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;	
2.19.6	указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;	
2.19.7	указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;	
2.19.8	указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;	
2.19.9	указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;	
2.19.10	указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;	
2.19.11	указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
2.19.12	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.19.13	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;	
2.19.14	разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;	
2.19.15	испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;	
2.19.16	указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;	
2.19.17	указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;	
2.19.18	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;	
2.19.19	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;	
2.19.20	указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;	

2.19.21	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
2.19.22	указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
2.19.23	границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
2.19.24	площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Приложение № 3
К Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении услуги

Кому: _____
(наименование уполномоченного орган)

От кого: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

. Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка: _____¹

Цель использования земельного участка: _____

Реквизиты решения об изъятии² земельного участка для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории³

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____⁴

Приложение: Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы заявителя)

Дата ____

1. федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно.
2. Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований.
3. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.
4. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административно го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
2.15.8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги.

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому: _____
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____ (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____, указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): _____
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____
 Дата _____

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное ответственное лицо за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление

1	2	3	4	5	6	7
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день				муниципальной услуги, и передача ему документов

	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
--	---	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению

1	2	3	4	5	6	7
2. Получение сведений посредством СМЭВ						

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
		сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ				

3. Рассмотрение документов и сведений

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день В день получения межведомственных запросов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
---	--	---	---	-----------------------------	---	---

4. Принятие решения

Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	20 календарных дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган) / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги (Постановление Администрации)
---	--	---------------------	--	-----------------------------	--	---

1	2	3	4	5	6	7
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги		услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица

5. Выдача результата

формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр	в сроки, установленные	должностное лицо Уполномоченного	Уполномоченный орган) / АИС	Указание заявителем в	выдача результата

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

	результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	МФЦ	Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация	Внесение сведений о результате предоставления	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного	ГИС	-	Результат предоставления

1	2	3	4	5	6	7
результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений		органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 24 февраля 2026 года № 149 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), руководствуясь Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области, постановлением администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 01.04.2025 № 299 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Временно исполняющий полномочия главы
Солигаличского муниципального округа
Костромской области

В.Н.Чижиков

Приложение к постановлению
администрации Солигаличского
муниципального округа
Костромской области
от 24.02.2026 года № 149

Административный регламент предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в Солигаличском муниципальном округе Костромской области.

Возможные цели обращения:

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей;
- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

При подготовке административных регламентов по предоставлению услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» настоящий Административный регламент, применяется в части, не противоречащей закону Костромской области от 22.04.2015 г. № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», закону Костромской области от 21.12.2022 г. № 298-7-ЗКО «О мере социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - Заявители) граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее - Администрация). Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее - отдел УИиЗР). Отдел УИиЗР осуществляет информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием заявлений и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, выдачу документов, оформляемых в результате предоставления муниципальной услуги.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 2.3.1. органами опеки и попечительства;
 - 2.3.2. федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
 - 2.3.3. органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;
 - 2.3.4. министерством внутренних дел;
 - 2.3.5. органами ЗАГС;
 - 2.3.6. иными органами, предусмотренными в соответствии с законом субъектами Российской Федерации.
- 2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 2.5.1. Постановление Администрации о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;
- 2.5.2. Постановление Администрации об отказе в предоставлении услуги с наименованием основания для отказа в соответствии с единым стандартом и разъяснением причин отказа в предоставлении услуги.
- 2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
- 2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ определяется в соответствии с законами Костромской области не более 20 дней со дня регистрации заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.9.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительного подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 2634;

2.9.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя действующего от имени Заявителя - в случае, если заявление подается представителем. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью;

5) иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации (Закон Костромской области от 22 апреля 2015 года N 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», Закон Костромской области от 21.12.2022 № 298-7-ЗКО «О мере социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей»).

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель по собственной инициативе предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

б) выписка из архива органа (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

в) документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетному гражданину земельного участка по месту жительства супруга(и) заявителя от органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства супруга(и) заявителя;

г) документы, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие отнесение гражданина к категории лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Российской Федерации;

д) нотариально заверенная доверенность;

е) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;

ж) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;

з) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;

и) сведения из Единого государственного реестра о смерти;

к) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

л) сведения, подтверждающие место жительства;

м) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

н) сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;

о) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее;

п) иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

2.12. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.13. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

2.14. 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в

предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1** Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в **части 1 статьи 9** Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с **пунктом 7.2 части 1 статьи 16** Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Основаниями для отказа в приеме и рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. представление неполного комплекта документов;

2.15.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.15.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;

2.19.2. документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2.19.3. отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации;

2.19.4. ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;

2.19.5. иные основания, предусмотренные законом Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения заявлений.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Формирование заявления. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС). Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ. 3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №2 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О Федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1) постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;
- 2) отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ. Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 6 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения № 6) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 6;
- 2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 6.

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

4.1. МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

4.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
 б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

4.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

4.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование показателя	Значения критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2	Какие основания для получения земельного участка в собственность бесплатно	1. Наличие в семье трех или более детей 2. Иные основания, предусмотренные федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации
3	Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись?	1. Не изменялись 2. Изменялись
4	Выберите, что изменялось у заявителя?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
5	Укажите семейное положение заявителя	1. В браке 2. В разводе 3. Вдова (вдовец) 4. В браке никогда не состоял(а)
6	Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации
7	Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись?	1. Не изменялись 2. Изменялись
8	Выберите, что изменялось у супруга?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество

9	Где зарегистрировано расторжение брака?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации
---	---	---

Приложение № 2
к Административному регламенту

Основания для отказа в предоставлении услуги

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги	Указываются основания такого вывода
2.19.2	Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.19.3	Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.4	Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.19.5	Иные основания для отказа, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.	Указываются основания такого вывода

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении услуги

В _____
(наименование органа местного самоуправления городского, муниципального округа или муниципального района Костромской области по месту постоянного или преимущественного проживания гражданина)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
дата рождения _____,
гражданство _____,
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, серия, номер)
выдан _____ года,
" " _____ года,
адрес постоянного места жительства: _____
адрес преимущественного пребывания (для направления корреспонденции): _____
контактный телефон: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Прошу принять меня на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, для приобретения земельного участка в целях _____.

(указать одну из целей использования земельного участка, предусмотренных Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года N 668-5-ЗКО "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно")

Я обладаю правом на бесплатное приобретение земельного участка в собственность, поскольку являюсь _____.

(указать одну из категорий, предусмотренных Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года N 668-5-ЗКО "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно")

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что после введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации до момента обращения за принятием на учет я не реализовал(а) свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка.

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (адрес места жительства),

паспорт _____, выдан _____ года,

документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(заполняется при получении согласия на обработку персональных данных
от представителя)

даю согласие _____

(наименование органа местного самоуправления городского
округа, муниципального округа, муниципального района,
осуществляющего учет)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную или без использования средств автоматизации обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных в целях постановки и осуществления учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных".

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

"__" ____ 20__ года _____
(подпись, Ф.И.О (при наличии))

Дата и время регистрации заявления: __ ч. __ мин. "__" ____ г.

(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

(должность, фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего заявление)

В _____
от _____,
д.р. ____ г. _____,
гражд. _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
выдан _____,
"__" ____ г. _____,
адрес постоянного места жительства: _____
_____ в лице _____,
_____ г.р. _____,
паспорт _____,
выдан _____,
зарегистр. _____ по адресу: _____
_____ Действующий на основании
доверенности _____,
выданной _____ г. _____,
зарегистр. _____ в рег. _____

Заявление
о постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на
предоставление земельного участка для индивидуального жилищного
строительства в собственность бесплатно

В соответствии с Законом Костромской области от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО "О мере социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей" прошу принять меня на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно. Я обладаю правом на бесплатное приобретение земельного участка в собственность, поскольку являюсь _____

(указать одну из категорий, предусмотренных Законом Костромской области от 21 декабря 2022 года N 298-7-ЗКО "О мере социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей")

Мне известно, что земельный участок для индивидуального жилищного строительства предоставляется в собственность бесплатно однократно. Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что после введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, до момента обращения за принятием на учет я не реализовал(а) свое право на бесплатное приобретение в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" с автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработкой

_____ (наименование и адрес исполнительного органа или органа местного самоуправления муниципального образования Костромской области) содержащихся в представленных документах моих персональных данных на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях постановки и осуществления учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, а также на оценку качества и эффективности предоставленной услуги согласен(-на).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Дата и время регистрации заявления: ___ ч ___ мин. "__" _____ г.

(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административно го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной	Указываются основания такого вывода

	электронной подписи	
2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
2.15.8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги и также в судебном порядке.

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____ (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): _____.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 5
к Административному регламенту

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации	
1	2	3	4	5	6	7	
		1. Проверка документов и регистрация заявления					
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и	

	регламента						датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление
--	------------	--	--	--	--	--	---

1	2	3	4	5	6	7
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день				муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		Предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа		Предоставление муниципальной услуги		наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	

1	2	3	4	5	6	7
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
		сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ				
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственных запросов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19	проект результата предоставления муниципальной услуги (Постановление Администрации)

предоставление муниципальной услуги					Административного регламента	
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	20 календарных дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган) / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги (Постановление Администрации)

1	2	3	4	5	6	7
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги		услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица

5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр	в сроки, установленные	должностное лицо Уполномоченного	Уполномоченный орган) / АИС	Указание заявителем в	выдача результата

1	2	3	4	5	6	7
	результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	МФЦ	Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация	Внесение сведений о результате предоставления	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного	ГИС	-	Результат предоставления

1	2	3	4	5	6	7
результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений		органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 24 февраля 2026 года № 155 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 09.04.2025 года № 337 «О совете по вопросам гармонизации межнациональных и этноконфессиональных отношений на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В соответствии с Указом Президента РФ от 25.11.2025 года № 858 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации до 2036 года», руководствуясь Устава муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области, администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 09.04.2025 года № 337 «О совете по вопросам гармонизации межнациональных и этноконфессиональных отношений на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «Указом Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года» заменить словами «Указом Президента Российской Федерации от 25 ноября 2025 года № 858 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года»;

1.2. В Приложении №2 к постановлению «Положение о совете по вопросам гармонизации межнациональных и этноконфессиональных отношений на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области», изложить раздел 2 в новой редакции:

«2. Основные задачи Совета»

Основными задачами Совета являются:

- обеспечение равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- обеспечение равенства условий для развития народов, этнических общностей;
- обеспечение гарантии прав коренных малочисленных народов Российской Федерации;
- недопустимость пропаганды или агитации, возбуждающей расовую, национальную, религиозную или социальную ненависть и вражду»

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Временно исполняющий полномочия
главы Солигаличского муниципального
округа Костромской области

В.Н.Чижиков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 24 февраля 2026 года № 157 «О внесении изменений в Постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 30 декабря 2025 года №1177 «Об утверждении реестра и схем мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, с организацией сбора крупногабаритного мусора на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 24 июня 1998 года №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года №1039 «Об утверждении Правил благоустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 30 декабря 2025 года №1177 «Об утверждении реестра и схем мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, с организацией сбора крупногабаритного мусора на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области» следующие изменения:

- Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области, утверждённый Постановлением администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 30 декабря 2025 года №1177 «Об утверждении реестра и схем мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, с организацией сбора крупногабаритного мусора на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области», изложить в новой редакции (Приложение №1).

- Реестр мест (площадок) накопления крупногабаритных коммунальных отходов на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области, утверждённый Постановлением администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 30 декабря 2025 года №1177 «Об утверждении реестра и схем мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, с организацией сбора крупногабаритного мусора на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области» изложить в новой редакции (Приложение №2).

- Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник» и размещению на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Временно исполняющий полномочия
главы Солигаличского муниципального
округа Костромской области

В.Н.Чижиков

																			Приложение 1 к постановлению администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 24.02.2026 № 157				
Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области																							
данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов			данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов				данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов													данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов			
							для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления						для индивидуальных предпринимателей						для физических лиц				
или адрес	ориентир	искоординаты	площадь	высота	высота	полное наименование	ИНН	ОГРН	фактический адрес	фамилия, имя, отчество	ИНН	ОГРН	фамилия, имя, отчество	ИНН	ОГРН	фамилия, имя, отчество	ИНН	ОГРН	фамилия, имя, отчество				
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
1	Костромская обл., г.Солигалич, ул. В. Серогодского, 12	59.07669442.281399	твёрдые	9	4	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области		ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									ул.Комсомольская ул.В.Серогодского				
2	Костромская обл., г.Солигалич, ул. Савельева, 2А	59.08784942.279377	твёрдые	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области		ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									ул. Савельева				

3	Костромская обл., г. Солигалич, ул. Савельева, 4А	59.08755142.282709	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Савельева
4	Костромская обл., г. Солигалич, ул. Островского 7	59.07952742.290956	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Островского, ул. Набережная р. Костромы, ул. Советская
5	Костромская обл., г. Солигалич, ул. Бульварная, 5	59.0740842.294137	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Бульварная, Набережная р. Костромы, Вылузгина
6	Костромская обл., г. Солигалич, ул. В. Богомолова, 25	59.07396842.3156	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. В. Богомолова
7	Костромская обл., г. Солигалич, ул. В. Вакуровой, 7	59.08157242.289567	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. В. Вакуровой, Советская, Средняя, Набережная р. Костромы
8	Костромская обл., г. Солигалич, ул. В. Вакуровой, 35	59.07995142.280628	твёрдое	9	4	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Вакуровой, Коммунистическая, Пушкина, В. Серогодского
9	Костромская обл., г. Солигалич, ул. В. Вакуровой, 40	59.07843342.279439	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Вакуровой, Полянская, В. Серогодского
10	Костромская обл., г. Солигалич, ул. В. Серогодского, 47	59.0750642.273589	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. В. Серогодского, Крупской, Октябрьская, Калинина
11	Костромская обл., г. Солигалич, ул. Вылузгина, 9/2	59.07428242.291636	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Вылузгина, В. Брюсова
12	Костромская обл., г. Солигалич, ул. В. Серогодского, 47	59.06719	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Вылузгина

	обл.,г.Солигалич, ул. Вылузгина, 74	3 42.2 9576 6	е	5		5	Солигаличского муниципального округа Костромской области	1437389	ая обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										
13	Костромская обл., г.Солигалич, ул. Горталова, 20	59.0 8217 9 42.3 0445 9	твердое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.Горталова, Строителей
14	Костромская обл., г.Солигалич, ул. З.Космодемьянской, 23	59.0 7950 7 42.3 0534 9	твердое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.З.Космодемьянской, Горталова, Маршала Жукова
15	Костромская обл.,г.Солигалич, ул. Загородная, 8А	59.0 6398 1, 42.2 7127 1	твердое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.Загородная, Энергетиков
16	Костромская обл.,г.Солигалич, ул. К.Маркса, 4	59.0 7297 5, 42.2 8440 1	твердое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.К.Маркса, Гагарина, Ленина
17	Костромская обл.,г.Солигалич, ул. Красноармейская	59.0 8431 8, 42.2 8661 0	твердое	9	4	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.Красноармейская, Королькова, Костромская
18	Костромская обл.,г.Солигалич, пер. 1-Красноармейский,7	59.0 8205 4 42.2 7133 4	грав.	2	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										1- Красноармейский, Мелиораторов ул.
19	Костромская обл.,г.Солигалич, пер. 2-Красноармейский,2А	59.0 8320 1 42.2 7057 7	твердое	2	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										2- Красноармейский, Мелиораторов ул.
20	Костромская обл.,г.Солигалич,ул. Ленина, 1	59.0 7573 4, 42.2 8832 5	твердое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.2										ул. Ленина, ул. Вылузгина
21	Костромская обл.,г.Солигалич,ул.	59.0 7133 5 42.2	твердое	9	2	0,75	администрация Солигаличского	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич										ул.Ленина, Садовая, В.Брюсова

	Ленина,28 Б	8545 7					муниципального округа Костромской области		ч, ул.Коммунистическая , д.1										
2 2	Костромская обл.,г.Солигалич,ул.Пушкина, 42	59.0 8154 9 42.2 7123 9	т в е р д о е	4 , 5	2	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая , д.1										ул.Пушкина, Октябрьская, Первомайская
2 3	Котромская обл.,г.Солигалич,ул.Пушкина, 55	59.0 8247 4 42.2 6655 7	т в е р д о е	4 , 5	2	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая , д.1										ул.Пушкина, Сосновая, Первомайская
2 4	Костромская обл.,г.Солигалич,ул.Октябрьская 15 Полянская 16А	59.0 7767 5 42.2 7495 8	т в е р д о е	4 , 5	2	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая , д.1										ул. Полянская, Октябрьская
2 5	Костромская обл.,г.Солигалич,ул.Крупской, 36	59.0 7843 42.2 7009 1	т в е р д о е	4 , 5	2	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая , д.1										Полянская, Крупской
2 6	Костромская обл.,г.Солигалич ул.Лесная 4	59.0 7387 , 42.2 6685 6	т в е р д о е	4 , 5	2	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая , д.1										ул.Лесная, Первомайская, Комсомольская
2 7	Костромская обл.,г.Солигалич,пер.Мельничный, 5	59.0 7246 1 42.2 9531 7	т в е р д о е	4 , 5	2	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая , д.1										пер.Мельничный, ул.Набережная р.Костромы, Вилузгина, К.Маркса
2 8	Костромская обл.,г.Солигалич ул.Комсомольская 22/14	59.0 7510 4 42.2 8173 2	т в е р д о е	4 , 5	2	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая , д.1										ул. Комсомольская, Юных ленинцев, В.Серогодского, Гагарина
2 9	Костромская обл., г. Солигалич ул.К.Либкнехта 8	59.0 7989 3 42.2 8455 3	т в е р д о е	4 , 5	2	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая , д.1										ул.К.Либкнехта, В.Вакуровой
3 0	Костромская обл.,г.Солигалич пос. Мелиорат	59.0 7518 7 42.2 5659 1	т в е р д о е	4 , 5	2	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая , д.1										пос.Мелиораторов

Код	Адрес	Площадь	Статус	Этаж	Эксплуатация	ОГРН	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес	Адрес
31	Костромская обл., г. Солигалич ул. 40-лет Победы	59.07154642.259745	твёрдое	4,5	2	0,75	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											ул. 40 лет Победы
32	Костромская обл., г. Солигалич ул. Новоселов, 10	59.06815242.293420	твёрдое	4,5	2	0,75	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											ул. Новоселов, Некрасова, Вылузгина, Мира
33	Костромская обл., г. Солигалич ул. Невельского, 4	59.07034642.294256	твёрдое	4,5	2	0,75	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											ул. Невельского, Вылузгина, Некрасова
34	Костромская обл., г. Солигалич ул. Невельского, 51	59.06933842.28188	твёрдое	4,5	2	0,75	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											ул. Невельского, Мира, Новоселов
35	Костромская обл., г. Солигалич ул. Новая, 14	59.07231542.304724	твёрдое	4,5	2	0,75	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											ул. Новая, Красных зорь
36	Костромская обл., г. Солигалич ул. Первомайская, 24	59.07884542.267382	твёрдое	4,5	2	0,75	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											ул. Первомайская, Полянская
37	Костромская обл., г. Солигалич, ул. Первомайская, 15	59.07591842.267994	твёрдое	4,5	2	0,75	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											
38	Костромская обл., г. Солигалич, ул. Первомайская, 60	59.08365542.266073	твёрдое	4,5	1	0,75	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											ул. Пушкина, Первомайская
39	Костромская обл., г. Солигалич ул. Набережная реки Костромы 82	59.08583942.295302	твёрдое	4,5	2	0,75	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											ул. Набережная р. Костромы, Советская

49	Костромская обл., г. Солигалич ул. Полева я, 16	59.073904 42.307628	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Полевая, Чехова, Красных зорь
50	Костромская обл., г. Солигалич ул. Новозаречная, 10	59.071085 42.299029	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Новозаречная, Красных зорь
51	Костромская обл., г. Солигалич ул. 8 Марта, 21	59.076121 42.305162	твёрдое	9	4	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Новозаречная, Горталова, 8 марта
52	Костромская обл., г. Солигалич ул. Рокоссовского, 19	59.076713 42.310343	грав.	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Рокоссовского, Дружбы
53	Костромская обл., г. Солигалич ул. 8 Марта 30	59.077357 42.315276	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. 8 Марта, База ЛТЦ
54	Костромская обл., г. Солигалич ул. Пионерская 33	59.080109 42.30149	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Пионерская, О. Кошевого, 3. Космодемьянской
55	Костромская обл., г. Солигалич ул. Садовая, 1	59.071046 42.29116	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Садовая, Некрасова, Невельского, К. Маркса
56	Костромская обл., г. Солигалич ул. Садовая, 50	59.070867 42.282024	твёрдое	9	4	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									Садовая, Ленина, Гагарина, Калинина
57	Костромская обл., г. Солигалич ул. Строителей 7	59.082989 42.301972	твёрдое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Строителей, ул. Кирова
58	Костромская	59.08605	твёрдое	4,	2	0,7	администрация	ОГРН 102440	157170, Костромск									ул. Кирова, Сытина

	обл.,г.Солигалич ул.Кирова 9	5 42.3 0129 5	е	5		5	Солигаличского муниципального округа Костромской области	1437389	ая обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										
59	Костромская обл.,г.Солигалич ул.Мелиораторов, 1	59.0 8304 4 42.2 7607 5	твердое	9	4	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.Мелиораторов, Заводская, Юбилейная, Басков пер, Октябрьская, Коммунистическая
60	Костромская обл.,г.Солигалич ул.Молодежная, 5	59.0 8193 7 42.2 9704 7	твердое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.Молодежная, Лермонтова, Сытина
61	Костромская обл.,г.Солигалич ул.Комсомольская, 55	59.0 7310 2, 42.2 7281 4	твердое	9	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул. Комсомольская, Крупской, Первомайская
62	Костромская обл.,г.Солигалич ул. Комсомольская, 87	59.0 7280 9 42.2 6033 5	твердое	9	4	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул. Комсомольская
63	Костромская обл.,г.Солигалич ул. Калинина, 18	59.0 7228 3 42.2 7713 6	твердое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.Калинина, Комсомольская
64	Костромская обл.,г.Солигалич ул. Энергетиков, 3	59.0 6573 2 42.2 7188 1	твердое	4,5	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.Энергетиков
65	Костромская обл.,г.Солигалич пр.Свободы, 4	59.0 7624 7 42.2 866	твердое	1,5	1	0,75	Финансовое управление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440146355	157170, Костромская обл., г.Солигалич, пр. Свободы, д. 4										Финансовое управление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области
66	Костромская обл.,г.Солигалич ул. Комсомольская, 21	59.0 7564 6, 42.2 8106 6	твердое	6	2	0,75	МКДОУ "Детский сад №2"	ОГРН 1024401438071	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Комсомольская, д. 21										МКДОУ "Детский сад №2"
67	Костромская	59.0 7460	твердое	4,	2	0,7	МКДОУ "Детский	ОГРН 102440	157170, Костромская										МКДОУ "Детский сад

	обл.,г.Солигалич ул. Набережная р.Костромь, 22	4 42.2 9385 1	е	5		5	сад №2"	143807 1	ая обл., г.Солигалич, ул. Набережная р. Костромь, д. 26									№2"
6 8	Костромская обл.,г.Солигалич ул. Коммунистическая 1	59.0 7883 6 42.2 8468	т в е р д о е	4 5	1	0, 7 5	МКУ БОУ Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 110443 300009 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									МКУ БОУ Солигаличского муниципального округа Костромской области
6 9	Костромская обл.,г.Солигалич ул. Пушкина, 26	59.0 8000 9 42.2 7590 4	т в е р д о е	4	1	0, 7 5	МКДОУ "Детский сад "Солнышко"	ОГРН 102440 143550 8	157170, Костромская обл.,г. Солигалич, ул. Пушкина, д.26									МКДОУ "Детский сад "Солнышко"
7 0	Костромская обл.,г.Солигалич, ул. Коммунистическая,27	59.0 8135 9 42.2 8081 2	г р а в.	1 5	1	0, 7 5	МКД		157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.27									МКД №27 ул.Коммунистическая
7 1	Костромская обл.,г.Солигалич ул. Комсомольская, 89А корпус 1	59.0 7249 0, 42.2 5790 0	г р а в.	2	1	0, 7 5			Гусева Юлия Сергеевна	3204401 0000560 2	ул. Крупской, 11							ИП Гусева Ю.С.
7 2	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Бурдуково, ул. Ветеранов, дом 3	59.0 6631 1 42.5 7291 6	т в е р д о е	3	1	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									д. Княжево, д. Бурдуково, ул. Ветеранов
7 3	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Бурдуково, ул. Ветеранов, дом 14	59.0 6401 42.5 7396 7	т в е р д о е	3	1	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									д. Бурдуково, ул. Ветеранов, ул. Молодежная
7 4	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Бурдуково, ул. Ветеранов, дом 18	59.0 6521 6, 42.5 7551 3	т в е р д о е	3	1	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									д. Бурдуково, ул. Ветеранов, ул. Молодежная
7 5	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Бурдуково, ул. Молодежная, дом 34	59.0 6947 6, 42.5 7844 0	т в е р д о е	3	1	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									д. Бурдуково, ул. Молодежная
7 6	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Бурдуково, ул. Ветеранов, дом 35 (39)	59.0 6882 5, 42.5 8104 1	т в е р д о е	3	1	0, 7 5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									д. Бурдуково, ул. Ветеранов, ул. Молодежная
7 7	Костромская обл., Солигаличский р-он,	59.0 9071 7, 42.6	т в е р д о е	6	2	0, 7 5	администрация Солигаличского	ОГРН 102440 143738 9	157170, Костромская обл., г.Солигалич									д. Горбачево, ул. Советская, ул. Ручейная,

	д. Горбачево, ул. Советская напротив дома № 16	55522					муниципального округа Костромской области		ч, ул.Коммунистическая, д.1								ул. Молодежная, ул. Новая, ул. Центральная
78	Костромская обл., Солигаличский р-он, п. Высоковский, ул. Лесная напротив здания по обслуживанию водозабора	59.081785, 42.703789	твёрдое	3	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1								п. Высоковский, ул. Лесная, ул. Октябрьская
79	Костромская обл., Солигаличский р-он, п. Высоковский, ул. Центральная, дом 2	59.082315, 42.703123	твёрдое	3	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1								п. Высоковский, ул. Центральная, ул. Ручейная, ул. Спортивная
80	Костромская обл., Солигаличский р-он, п. Высоковский, ул. Школьная, дом 1	59.080515, 42.703249	твёрдое	3	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1								п. Высоковский, ул. Лесная, ул. Школьная
81	Костромская обл., Солигаличский р-он, с.Лосево д.45	58.925920, 42.331659	твёрдое	4,5	3	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1								Предназначена для жителей с. Лосево
82	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Новое Самылово (поворот в д.Власьево)	58.915254, 42.40056	твёрдое	4,5	3	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1								Предназначена для жителей д. Новое Самылово,
83	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Старое Самылово (между центральной дорогой Солигалич-Кострома и д.16 д. Старое Самылово)	58.918673, 42.409764	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1								Предназначена для жителей д. Старое Самылово
84	Костромская обл., Солигаличский р-он, д.Коровново (старая пекарня)	58.976014, 42.370082	твёрдое	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1								Предназначена для жителей д. Коровново
85	Костромская обл., Солигаличский р-он, д.Коровново д.37	58.976736, 42.364767	твёрдое	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1								Предназначена для жителей д. Коровново

							Костромской области		, д.1											
95	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Борисовское	59.05053, 42.293327	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1											деревня Борисовское
96	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Горка	59.03562, 42.308425	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1											деревня Горка
97	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Захарино	59.046718, 42.295721	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1											деревня Захарино
98	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Заяцкое	59.089064, 42.197666	твёрдое	3	2	1,5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1											деревня Заяцкое
99	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Копосово	59.085507, 42.218057	твёрдое	3	1	1,5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1											деревня Копосово
100	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Легитово	59.063516, 42.394092	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1											деревня Легитово
101	Костромская обл., Солигаличский р-он, п. Лынозавода	59.093867, 42.272878	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1											поселок Лынозавода
102	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Митянино	59.059291, 42.408659	твёрдое	3	2	1,5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1											деревня Митянино
103	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Носково	59.086164, 42.26524	твёрдое	3	2	1,5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1											деревня Носково

104	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Сергеево	59.073059, 42.318613	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									деревня Сергеево
105	Костромская обл., Солигаличский р-он, ж-д станция Солигалич	59.101528, 42.267170	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									ж-д ст. Солигалич
106	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Милитино	59.121021, 42.293108	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.2									д. Милитино
107	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Твердислево	59.116347, 42.300788	твёрдое	3	2	1,5	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									деревня Твердислево
108	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Фаладино	59.052287, 42.251207	твёрдое	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									деревня Фаладино
109	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Куземино, около д.19	59.225752, 42.508107	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									деревня Куземино
110	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Симоново, около д.4	59.194849, 42.473408	твёрдое	1,5	1	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									деревня Симоново
111	Костромская обл., Солигаличский р-он, с. Зашугомье	59.163027, 42.555890	твёрдое	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									село Зашугомье
112	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Большой Починок	58.917287, 42.217505	твёрдое	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1									деревня Большой Починок
1		58.8	твёрдое	9	4	0,	администр	ОГРН	157170,									село Корцово

13	Костромская обл., Солигаличский р-он, с. Корцово, ул. Центральная 48	64043, 42.205970	рдо е			75	ация Солигаличского муниципального округа Костромской области	1024401437389	Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1											
114	Костромская обл., Солигаличский р-он, деревня Воньшево	58.785954, 42.213168	тврдо е	6	4	1	Воньшевский филиал Областного государственного бюджетного учреждения «Октябрьский геронтологический центр»	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1										Воньшевский филиал Областного государственного бюджетного учреждения «Октябрьский геронтологический центр»	деревня Воньшево
115	Костромская обл., Солигаличский р-он, с. Гнездиново, ул. Сытина рядом с магазином №19Б	59.060182, 42.298115	тврдо е	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.2											с Гнездиново
116	Костромская обл., Солигаличский р-он, с. Гнездиново, ул. Сытина	59.063310, 42.300911	тврдо е	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.3											с Гнездиново
117	Костромская обл., Солигаличский р-он, с. Гнездиново, ул. Новая	59.060249, 42.302938	тврдо е	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.4											с Гнездиново
118	Костромская обл., Солигаличский р-он, п. Усадьба-Ратьково, ул. Южная, д. 18	59.091331, 42.281922	тврдо е	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.5											п. Усадьба-Ратьково
119	Костромская обл., Солигаличский р-он, п. Усадьба-Ратьково, ул. Южная, д. 11	59.094047, 42.280865	тврдо е	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.6											п. Усадьба-Ратьково
120	Костромская обл., Солигаличский р-он, п. Усадьба-Ратьково, ул. Северная, д. 6	59.094638, 42.279138	тврдо е	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д.7											п. Усадьба-Ратьково
121	Костромская обл., г. Солигалич	59.072452,	тврдо е	3	2	0,75	Военный комиссариат	ОГРН 102440143681	157170, Костромская обл.,											Военный комиссариат

	ул. Калинина, д. 16	42.278212					Солигаличского и Чухломского районов Костромской области	7	г.Солигалич, ул.Калинина, д.16									
122	Костромская обл., г. Солигалич ул. Комсомольская (новое кладбище)	59.071236, 42.271382	твёрдое	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Комсомольская (предназначено для жителей г. Солигалич)
123	Костромская обл., г. Солигалич ул. Комсомольская (старое кладбище; ул. Первомайская, №1)	59.070752, 42.274441	твёрдое	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Комсомольская (предназначено для жителей г. Солигалич)
124	Костромская обл., г. Солигалич ул. Комсомольская (старое кладбище; ул. Первомайская, №2)	59.071571, 42.272508	твёрдое	3	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 1024401437389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул. Коммунистическая, д.1									ул. Комсомольская (предназначено для жителей г. Солигалич)
125	Костромская обл., Солигаличский р-он, п. Льнозавод	59.092527, 42.269410	твёрдое	4,5	2	0,75	Общество с ограниченной ответственностью "ГСП-7"	ОГРН 1167847292579	603006, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, пл. Свободы, дом.6									п. Льнозавод (предназначено для временного накопления отходов производства)
126	Костромская обл., Солигаличский р-он, д. Лепихино	59.080904, 42.203478	твёрдое	12	9	0,75	Общество с ограниченной ответственностью "ГСП-7"	ОГРН 1167847292579	603006, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, пл. Свободы, дом.6									д. Лепихино (предназначено для временного накопления отходов производства)
127	Костромская обл., г. Солигалич ул. Гагарина д. 8 МКОУ Солигаличская ООШ	59.074997, 42.285287	твёрдое	3	2	0,75	МКОУ Солигаличская ООШ	ОГРН 1024401433462	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Гагарина, д.8									МКОУ Солигаличская ООШ
128	Костромская обл., г. Солигалич д. Туровка ООО Совета лес	59.119252, 42.271512	твёрдое	1,5	1	0,75	ООО Совета лес	ОГРН 1144433000480	157170, Костромская область, м. о. Солигаличский, д. Туровка, стр. 184, офис 1									ООО Совета лес
129	Костромская обл., г. Солигалич ул. Энергетиков д. 2 ПАО «Россети Центр»	59.065289, 42.270582	твёрдое	3	2	0,75	ПАО «Россети Центр»	ОГРН 1024701893336	157170, Солигаличский р-н, г.Солигалич, ул.Энергетиков, д.2									ПАО «Россети Центр»
130	Костромская обл., г. Солигалич ул. Валовая д. 32 ЛПУ Санаторий им А.П. Бородина	59.076848, 42.289401	твёрдое	4,5	6	0,75	ЛПУ Санаторий им А.П. Бородина	ОГРН 1024401438050	157170, Костромская Область, р-н Солигаличский, г Солигалич, ул Валовая, д.									ЛПУ Санаторий им А.П. Бородина

131	Костромская обл., г. Солигалич ул. Гагарина 33а МКОУ Солигаличская СОШ	59.072692 42.28106	твёрдое	3	2	0,75	МКОУ Солигаличская СОШ	ОГРН 1024401435475	157170, КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ, СОЛИГАЛИЧСКИЙ Р-Н, Г СОЛИГАЛИЧ, УЛ ГАГАРИН А, Д. 33А									МКОУ Солигаличская СОШ
132	Костромская обл., г. Солигалич ул. Гагарина 45 а ООО СеверЛес	59.069297 42.277728	твёрдое	1,5	1	0,75	ООО СеверЛес	ОГРН 1174401005350	157170, г Солигалич, р-н Солигаличский, ул Гагарина, д. 45а									ООО СеверЛес
133	ул. К. Либкнехта д. 25/15 ЕИРКЦ	59.081505 42.285605	твёрдое	1,5	1	0,75	ЕИРКЦ	ОГРН 1084401010924	157170, г.Солигалич, ул.Карла Либкнехта, д.25/15									ЕИРКЦ
134	Костромская обл., г. Солигалич ул. К. Либкнехта д. 4 АО Тандер	59.079211 42.285544	твёрдое	3	2	0,75	АО Тандер	ОГРН 1022301598549	157170, г.Солигалич, ул.Карла Либкнехта, д.4									АО Тандер
135	Костромская обл., г. Солигалич ул. Коммунистическая 52 ОГБУЗ Солигаличская РБ	59.085548 42.278064	твёрдое	3	2	0,75	ОГБУЗ Солигаличская РБ	ОГРН: 1024401435233	157170, Костромская обл., г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д. 52.									ОГБУЗ Солигаличская РБ
136	Костромская обл., г. Солигалич ул. Комсомольская д. 52 а ОГБУ Солигаличская ст. ББЖ	59.072286 42.263111	твёрдое	1,5	1	0,75	ОГБУ Солигаличская ст. ББЖ	ОГРН: 1044434560940	157170, Костромская область, СОЛИГАЛИЧСКИЙ Р-Н, Г СОЛИГАЛИЧ, УЛ КОМСОМ ОЛЬСКАЯ, Д. 52А									ОГБУ Солигаличская ст. ББЖ
137	Костромская обл., г. Солигалич ул. Красноармейская д.1 АО Тандер	59.084212 42.281566	твёрдое	1,5	1	0,75	АО Тандер	ОГРН 1022301598549	157170, г.Солигалич, ул.Красноармейская, д.1									АО Тандер
138	Костромская обл., г. Солигалич ул. Ленина 2 РПО Солигаличская трапеза Ресторан	59.075453 42.288489	твёрдое	3	2	0,75	РПО Солигаличская трапеза Ресторан	ОГРН: 1084433000904	157170, г.Солигалич, ул.Ленина, д.2									РПО Солигаличская трапеза Ресторан
139	Костромская обл., г. Солигалич ул. Первомайская 26 ОАО Солигаличское Хлебозавод	59.078101 42.267155	твёрдое	4,5	3	0,75	ОАО Солигаличское Хлебозавод	ОГРН: 1044434560940	157170, Костромская обл., Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. Первомайская, д. 26									ОАО Солигаличское Хлебозавод
140	Костромская обл., г. Солигалич ул.	59.082953	твёрдое	3	2	0,75	МКДОУ Детский сад №1	ОГРН: 1024401433484	157170, обл. Костромская,									МКДОУ Детский сад №1

	Советская 31/33 МКДОУ Д/с №1	42.2 9166 5							р-н Солигаличский, г. Солигалич, ул. Советская, 31,33									
1 4 1	Костромская область, Солигалич, Советская улица, 1А, Пенсионный фонд «Клиентская служба СФР»	59.0 7859 7 42.2 8747 8	т в е р д о е	1 5	1	0, 7 5	Пенсионный фонд «Клиентская служба СФР» по адресу	ОГРН: 102440 051758 0	157170, Костромская область, Солигалич, Советская улица, 1А									Пенсионный фонд «Клиентская служба СФР» по адресу
1 4 2	Костромская обл., г. Солигалич ул. Энергетиков АЗС Петро-ойл	59.0 6821 4 42.2 8058 7	т в е р д о е	1 5	1	0, 7 5	АЗС Петро-ойл	ОГРН: 113440 101370 2	157170, Костромская область, Солигалич, ул. Энергетиков									АЗС Петро-ойл
1 4 3	Костромская обл., г. Солигалич ул. Островского д. 9 ООО Агроторг мн Пятёрочка	59.0 7893 4 42.2 8975 3	т в е р д о е	1 5	1	0, 7 5	ООО Агроторг мн Пятёрочка	ОГРН: 102780 923779 6	157170, обл. Костромская, р-н Солигаличский, г. Солигалич, ул. Островского, д. 9									ООО Агроторг мн Пятёрочка
1 4 4	Костромская обл., г. Солигалич ул. Комсомольская д. 3 ПО Солигаличская трапеза	59.0 7676 8 42.2 8408 5	т в е р д о е	3	2	0, 7 5	ПО Солигаличская трапеза	ОГРН: 108443 300090 4	157170, Костромская область, Солигалич, ул. Комсомольская 3									ПО Солигаличская трапеза
1 4 5	Костромская обл., г. Солигалич пункт полиции № 17 МО МВД России «Чухломское» г. Солигалич, ул. Комсомольская, д.27а	59.0 7519 5 42.2 8040 5	т в е р д о е	3	2	0, 7 5	пункт полиции № 17 МО МВД России «Чухломское»	ОГРН: 102440 143669 6	157170, Костромская область, г. Солигалич, ул. Комсомольская, д.27а									пункт полиции № 17 МО МВД России «Чухломское»
1 4 6	Костромская обл., г. Солигалич, пр-т. Свободы, д. 2	59.0 7679 4 42.2 8650 1	т в е р д о е	3	2	0, 7 5	Чухломское отделение вневедомственной охраны - филиал ФГКУ "ОВО ВНГ России по Костромской области"	ОГРН 112440 100541 0	157170, Костромская область, г. Солигалич, пр-т. Свободы, д. 2									Чухломское отделение вневедомственной охраны - филиал ФГКУ "ОВО ВНГ России по Костромской области"
1 4 7	КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ, СОЛИГАЛИЧСКИЙ Р-Н, Д. ТУРОВКА	59.1 1438 2 42.2 6895 8	т в е р д о е	4 5	6	0, 7 5	АО СолиКОМ	ОГРН: 102440 143567 3	157170, КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ, СОЛИГАЛИЧСКИЙ Р-Н, Д. ТУРОВКА									АО СолиКОМ

	АО СолиКОМ																			
1 4 8	КОСТРО МСКАЯ ОБЛАСТЬ , СОЛИГА ЛИЧСКИ Й Р-Н, Д ТУРОВКА ИП Бахтеева	59.1 1298 2 42.2 6955 4	тве рдо е	1 5	1	0, 7 5			Бахтее ва Светла на Игорев на	ОГРН 1024400 007708	Костро мская обл., Солига личски й р-н, г Солига лич								ИП Бахтеева	
1 4 9	КОСТРО МСКАЯ ОБЛАСТЬ , СОЛИГА ЛИЧСКИ Й Р-Н, С ГНЕЗДНИ КОВО, ул. Новая, д. 1Б ул. Новая д.1Б МКДОУ Д/С Колосок	59.0 6318 1 42.3 0251 7	тве рдо е	3	2	0, 7 5	МКДОУ Д/С Колосок	ОГРН: 102440 143521 1			157170, КОСТРОМ СКАЯ ОБЛАСТЬ , СОЛИГАЛ ИЧСКИЙ Р-Н, С ГНЕЗДНИ КОВО, ул. Новая, д. 1Б									МКДОУ Д/С Колосок
1 5 0	Костромск ая обл., Солигалич ский р-он, стадион Сидориха	59.0 9389 1 42.3 0488 3	тве рдо е	1 5	1	0, 7 5	МКУ "СМЦ"	ОГРН 117440 100542 6			157170, Костромск ая область, Солигалич ский район, г. Солигалич, ул. В. Серогодск ого, д. 10									население
1 5 1	Костромск ая обл.,г.Сол игалич ул. Комсомол ьская 5 ИП Чижова О.В	59.0 7669 8 42.2 8388 4	тве рдо е	1 5	1	0, 7 5			Чижов а Ольга Влади миров на	ОГРН 3044401 0550003 1	Костро мская обл., г. Костро ма								ИП Чижова О.В	
1 5 2	Костромск ая область, Солигалич ский район, железнодоро жная станция Солигалич , д. 14	59.0 9962 9 42.2 6506 1	тве рдо е	3	2	0, 7 5	СППК "СКЗ"	ОГРН 111443 300019 7			157170, Костромск ая область, Солигалич ский район, железнодоро жная станция Солигалич, д. 14									СППК "СКЗ"
1 5 3	Костромск ая обл.,г.Сол игалич ул. Комсомол ьская 68	59.0 7179 3 42.2 5790 5	тве рдо е	3	2	0, 7 5	МЭП 8	ОГРН: 114443 300001 8			157170, КОСТРОМ СКАЯ ОБЛАСТЬ, СОЛИГАЛ ИЧСКИЙ РАЙОН, ГОРОД СОЛИГАЛ ИЧ, УЛИЦА КОМСОМ ОЛЬСКАЯ , Д. 66									МЭП 8
1 5 4	Костромск ая обл.,г.Сол игалич ул. Советская 81	59.0 9237 6 42.3 0715	тве рдо е	3	2	0, 7 5	Акционер ное общество "Солигалич ский известков ый комбинат"	ОГРН: 102440 143567 3			157170, КОСТРОМ СКАЯ ОБЛАСТЬ , СОЛИГАЛ ИЧСКИЙ Р-Н, Д ТУРОВКА									АО Соликом База отдыха
1 5 5	Костромск ая обл.,г.Сол	59.0 8627 8	тве рдо е	3	2	0, 7 5	АЗС 225 РН Ярославль	ОГРН 108760 401482			150040, Ярославск ая область									АЗС 225 РН Ярославль

	г.Солигалич, ул. Ленина, 28 Б	42.285 457					Солигаличского муниципального округа Костромской области	37389	обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										В.Брюсова
3	Котромская обл., г.Солигалич ул.8 Марта, 21	59.076 121 42.305 162	твердое	9	4	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 10244014 37389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул.Новозаречная, Горталова, 8 марта
4	Костромская обл., г.Солигалич ул. Комсомольская, 55	59.073 102, 42.272 814	твердое	9	2	0,75	администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области	ОГРН 10244014 37389	157170, Костромская обл., г.Солигалич, ул.Коммунистическая, д.1										ул. Комсомольская, Крупской, Первомайская

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 24 февраля 2026 года № 164 «О признании утратившим силу постановления администрации Солигаличского муниципального района Костромской области»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области, администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление от 14 июня 2022 года № 480 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Солигаличского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Временно исполняющий полномочия главы Солигаличского муниципального округа Костромской области

В. Н. Чижигов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 25 февраля 2026 года № 175 «О порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, включенного в перечень муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, подлежащего передаче во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, включенного в перечень муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, подлежащего передаче во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 06.05.2021 г. № 392 «О порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, включенного в перечень муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, подлежащего передаче во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Временно исполняющий полномочия главы Солигаличского муниципального округа Костромской области

В.Н. Чижигов

Приложение к постановлению администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 25.02.2026 года № 175

Положение

о порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, включенного в перечень муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области подлежащего передаче во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и определяет порядок и условия предоставления муниципального имущества Солигаличского муниципального округа

Костромской области, включенного в перечень муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, подлежащего передаче во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее соответственно – муниципальное имущество Солигаличского муниципального округа Костромской области, Перечень), в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – субъекты).

2. Предоставление субъектам земельных участков (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства), находящихся в собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, включенных в Перечень, осуществляется в порядке и на условиях, установленных гражданским и земельным законодательством.

3. Предоставление муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области (за исключением земельных участков) субъектам в аренду осуществляется путем проведения торгов в форме конкурса. Торги проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции". Участниками торгов могут быть только лица, соответствующие условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Проведение торгов на право заключения договора аренды осуществляется: администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области; юридическим лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления - в отношении муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, закрепленного за юридическим лицом на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления.

5. Договор аренды муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области (за исключением земельных участков) (далее – договор аренды) заключается на срок не менее чем на 5 лет. Срок договора аренды может быть уменьшен на основании поданного до его заключения заявления субъекта, приобретающего право аренды.

6. За использование муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области (за исключением земельных участков) субъекты уплачивают арендную плату в размере, определенном по результатам торгов.

7. При предоставлении имущества в аренду указывается целевое назначение, указанное в заявлении субъекта малого и среднего предпринимательства либо организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

8. Для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», арендующих включенное в Перечень имущество и осуществляющих следующие виды деятельности на территории муниципального образования:

1) реализующие проекты в приоритетных направлениях развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, по перечню критических технологий Российской Федерации, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 07.07.2011 № 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации»;

2) являющихся участниками проектов Национальной технологической инициативы;

3) реализующие проекты в сфере импортозамещения (в соответствии с региональными планами по импортозамещению);

4) занимающиеся производством, переработкой или сбытом сельскохозяйственной продукции, в том числе созданные в форме сельскохозяйственных кооперативов;

5) занимающиеся социально значимыми видами деятельности, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства (социальные предприятия);

6) занимающиеся обрабатывающим производством, производством продовольственных и промышленных товаров, товаров народного потребления, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, а также производством и распределением электроэнергии, газа и воды;

7) оказывающие коммунальные и бытовые услуги населению;

8) занимающиеся развитием народных художественных промыслов;

9) занимающиеся строительством и реконструкцией объектов социального назначения;

10) оказывающие услуги в сфере здравоохранения, образования, а также осуществляющие деятельность в научной и технической сферах;

11) занимающиеся деятельностью в области информатизации и связи;

12) занимающиеся сбором, обработкой и утилизацией отходов (экологический сектор экономики);

13) осуществляющие деятельность в сфере туризма в целях развития внутреннего и въездного туризма, физической культуры и спорта;

14) начинающие новый бизнес по иным установленным государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъекта Российской Федерации, муниципальными программами (подпрограммами) приоритетным видам деятельности

устанавливаются следующие льготы по арендной плате:

- в первый год аренды - 40 процентов размера рыночной стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;
- во второй год - 60 процентов размера рыночной стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;
- в третий год - 80 процентов размера рыночной стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;
- в четвертый год и далее - 100 процентов размера рыночной стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды.

9. Целевое использование, своевременное внесение арендной платы субъектом малого и среднего предпринимательства и организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» арендуемого имущества является существенным условием договора аренды, и в случае его нарушения Администрация имеет право расторгнуть договор аренды.

10. Органы местного самоуправления, оказавшие имущественную поддержку, вправе обратиться в суд с требованием о прекращении прав владения и (или) пользования субъектами малого и среднего предпринимательства или организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предоставленным им муниципальным имуществом при его использовании не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов:

- запрещается продажа государственного и муниципального имущества, включенного в указанные перечни, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

- в отношении указанного имущества запрещаются также переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передача третьим лицам прав и обязанностей по договорам аренды такого имущества (перенаем),

- передача в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

11. Льготы по арендной плате за использование муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области подлежат отмене при порче муниципального имущества.

Бюллетень учрежден Думой Солигаличского муниципального округа Костромской области (первого созыва).

Зарегистрированный номер 6 (134) от 25 февраля 2026 года, тираж 28 экземпляров. Редактор:

Груздева Н. Н. Адрес: Костромская область, г. Солигалич, ул. Коммунистическая, дом 1, тел. 5-13-52