

ГОРОД



Выпуск № 5

Суббота 14 февраля 2015 г. **ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

СОВЕТ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 06 от 9 февраля 2015 года

О внесении изменения в пункт 1 постановления главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» от 22.12.2014 № 56 «О проведении публичных слушаний»

На основании статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решения Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1 постановления главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» от 22.12.2014 № 56 «О проведении публичных слушаний» изложить в следующей редакции:

«1. Провести публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта планировки территории (в том числе проекта межевания) для строительства объекта: «Строительство электрических сетей для технологического присоединения коровника в г. Ухта, пгт. Водный, ул. Компрессорная, 10» **17 февраля 2015 года в 17-30** в конференц-зале администрации МОГО «Ухта» по адресу: г. Ухта, ул. Бушуева, 11, кабинет 305.»

2. Осуществить информирование населения о внесении изменения в пункт 1 постановления главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» от 22.12.2014 № 56 «О проведении публичных слушаний» путем публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

**Глава МОГО «Ухта» -
председатель Совета МОГО «Ухта»
Р.В. Мельник**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 07 от 11 февраля 2015 года

О проведении конкурсов и викторин по местному самоуправлению, посвященных празднованию Дня местного самоуправления в г. Ухте в 2015 году

В целях повышения роли и значения местного самоуправления, развития демократии и гражданского общества, повышения правовой культуры избирателей, привлечения внимания учащихся общеобразовательных учреждений МОГО «Ухта» к изучению избирательного права и процесса, а также стимулирования гражданской активности молодежи **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести с 24 февраля по 20 марта 2015 года конкурс эссе на тему «Хочу стать депутатом, потому что...», конкурс на лучший слоган «Я иду на выборы», викторину по местному самоуправлению и викторину, посвященную объявленному Году патриотизма в Республике Коми.

2. Утвердить Положение о проведении конкурса эссе на тему «Хочу стать депутатом, потому что...» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Конкурсной комиссии по проведению конкурса эссе на тему «Хочу стать депутатом, потому что...» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение о проведении конкурса на лучший слоган «Я иду на выборы» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

5. Утвердить состав Конкурсной комиссии по проведению конкурса на лучший слоган «Я иду на выборы» согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

6. Утвердить Положение о проведении викторины по местному самоуправлению согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

7. Утвердить состав Конкурсной комиссии по проведению викторины по местному самоуправлению согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

8. Утвердить Положение о проведении викторины, посвященной объявленному Году патриотизма в Республике Коми, согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

9. Утвердить состав Конкурсной комиссии по проведению викторины, посвященную объявленному Году патриотизма в Республике Коми, согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

10. Награждение победителей Конкурсов и Викторин провести в апреле 2015 г. в актовом зале администрации МОГО «Ухта».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления аппарата Совета МОГО «Ухта» В.Н. Василькив.

12. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город».

**Глава МОГО «Ухта» -
председатель Совета МОГО «Ухта»
Р.В. Мельник**

Приложение 1
к постановлению главы МОГО «Ухта» -
председателя Совета МОГО «Ухта»
от 11 февраля 2015 г. № 07

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса эссе на тему «Хочу стать депутатом, потому что...»

1. Общие положения

1.1. Конкурс эссе на тему «Хочу стать депутатом, потому что...» (далее – Конкурс) проводится в рамках реализации мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления.

Цели Конкурса - повышение роли и значения местного самоуправления, развитие демократии и гражданского общества, привлечение внимания учащихся общеобразовательных учреждений МОГО «Ухта» и студенческой молодежи к изучению избирательного права и процесса, а также стимулирования гражданской активности молодежи.

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Участники конкурса делятся на следующие группы:

- учащиеся 10-11 классов средних общеобразовательных учреждений МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;

- студенты.

2.2. Подготовленные эссе участники Конкурса в срок до 20 марта текущего года направляются в адрес МУ «Информационно-методический центр» города Ухты (каб. № 120).

2.3. Объем эссе должен составлять не более 2 страниц формата А-4 (шрифт Times New Roman, кегль – 14, интервал – 1,5) с приложением титульного листа.

На титульном листе указывается наименование общеобразовательного учебного заведения, его адрес, данные об участнике (фамилия, имя, отчество, школа, класс, контактный телефон,

фамилия, имя, отчество куратора - педагога).

Эссе должно быть выполнено в машинописном исполнении. При отсутствии возможностей выполнить эссе в машинописном исполнении допускается рукописное написание эссе разборчивым почерком. Оформление содержательной части эссе осуществляется в произвольной форме, исходя из авторского видения работы.

2.4. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает эссе по десяти балльной системе.

3. Подведение итогов конкурса

3.1. Конкурсная комиссия подводит итоги конкурса 23 марта 2015 года.

3.2. Победителями Конкурса признаются три участника Конкурса каждой группы из указанных в п.2.1. настоящего Положения, получившие наибольший балл.

3.3. Победители награждаются дипломами главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» и сертификатами.

Победитель Конкурса, занявший I место в соответствующей группе, награждается Дипломом и сертификатом номиналом 1000 рублей;

Победитель Конкурса, занявший II место в соответствующей группе, награждается Дипломом и сертификатом номиналом 800 рублей;

Победитель Конкурса, занявший III место в соответствующей группе, награждается Дипломом и сертификатом номиналом 500 рублей.

Преподаватели, подготовившие победителей Конкурса, отмечаются благодарственными письмами главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

3.4. Награждение проводится в торжественной обстановке в здании администрации МОГО «Ухта».

Приложение 2
к постановлению главы МОГО «Ухта» -
председателя Совета МОГО «Ухта»
от 11 февраля 2015 г. № 07

Состав Конкурсной комиссии по проведению конкурса эссе на тему «Хочу стать депутатом, потому что...»

Председатель Конкурсной комиссии

Мельник Роман Владимирович - глава МОГО «Ухта» -
председатель Совета МОГО «Ухта»;

Секретарь Конкурсной комиссии

Веремчук Елена Николаевна - методист МУ «Информационно-
методический центр» г. Ухты (по согласо-
ванию);

Члены Конкурсной комиссии:

Безгодов Дмитрий Николаевич - заместитель председателя Совета
МОГО «Ухта»;

Василькив Валентина Николаевна - начальник управления аппарата Сове-
та МОГО «Ухта»;

Протасова Татьяна Ивановна - председатель Территориальной изби-
рательной комиссии города Ухты (по
согласованию);

Халикова Евгения Ринатовна - начальник отдела по законодатель-
ству, депутатской этике и местному са-
моуправлению управления аппарата
Совета МОГО «Ухта»;

Яковлева Екатерина Николаевна - помощник главы МОГО «Ухта» - пред-
седателя Совета МОГО «Ухта».

Приложение 3
к постановлению главы МОГО «Ухта» -
председателя Совета МОГО «Ухта»
от 11 февраля 2015 г. № 07

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса на лучший слоган «Я иду на выборы»

1. Общие положения

1.1. Конкурс на лучший слоган «Я иду на выборы» (далее –

Конкурс) проводится в рамках реализации мероприятий, посвященных празднованию Дня местного самоуправления, который определен Указом Президента Российской Федерации «О Дне местного самоуправления».

Цель Конкурса – повышение роли и значения местного самоуправления, развитие демократии и гражданского общества, привлечение внимания учащихся общеобразовательных учреждений МОГО «Ухта» к изучению избирательного права и процесса, а также стимулирование гражданской активности молодежи.

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Участники конкурса делятся на следующие группы:

– учащиеся 8-9 классов средних общеобразовательных учреждений МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;

– учащиеся 10-11 классов средних общеобразовательных учреждений МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

2.2. Подготовленные творческие работы на формате А-4 (шрифт Times New Roman, кегль – 14, интервал – 1,5) участники Конкурса в срок до 20 марта текущего года направляют в адрес МУ «Информационно-методический центр» города Ухты (каб. № 120).

2.3. К творческой работе прилагаются следующие сведения: Ф.И.О. учащегося, образовательное учреждение, класс, контактный телефон, Ф.И.О. куратора – педагога.

Творческая работа должна быть выполнена в машинописном исполнении. При отсутствии возможностей выполнить работу в машинописном исполнении допускается рукописное написание разборчивым почерком.

2.4. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает творческую работу по десяти балльной системе в соответствии с критериями:

- простота слогана;
- его оригинальность, убедительность и доходчивость;
- четкая, ясная, лаконичная формулировка;
- краткое изложение своей точки зрения;
- яркий информативный стих.

3. Подведение итогов конкурса

3.1. Конкурсная комиссия подводит итоги конкурса 23 марта 2015 года.

3.2. Победителями Конкурса признаются три участника Конкурса каждой группы из указанных в п.2.1. настоящего Положения, получившие наибольший балл.

3.3. Победители награждаются дипломами главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» и сертификатами.

Победитель Конкурса, занявший I место в соответствующей группе, награждается Дипломом и сертификатом номиналом 1000 рублей;

Победитель Конкурса, занявший II место в соответствующей группе, награждается Дипломом и сертификатом номиналом 800 рублей;

Победитель Конкурса, занявший III место в соответствующей группе, награждается Дипломом и сертификатом номиналом 500 рублей.

Преподаватели, подготовившие победителей Конкурса, отмечаются благодарственными письмами главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

3.4. Награждение проводится в торжественной обстановке в здании администрации МОГО «Ухта».

Приложение 4
к постановлению главы МОГО «Ухта» -
председателя Совета МОГО «Ухта»
от 11 февраля 2015 г. № 07

Состав Конкурсной комиссии по проведению конкурса на лучший слоган «Я иду на выборы»

Председатель Конкурсной комиссии

Мельник Роман Владимирович - глава МОГО «Ухта» -
председатель Совета МОГО
«Ухта»;

Секретарь Конкурсной комиссии

Веремчук Елена Николаевна - методист МУ «Информационно-методический центр» г. Ухты (по согласованию);

Члены Конкурсной комиссии:

Безгодков Дмитрий Николаевич - заместитель председателя Совета МОГО «Ухта»;
 Василькив Валентина Николаевна - начальник управления аппарата Совета МОГО «Ухта»;
 Протасова Татьяна Ивановна - председатель Территориальной избирательной комиссии города Ухты (по согласованию);
 Халикова Евгения Ринатовна - начальник отдела по законодательству, депутатской этике и местному самоуправлению управления аппарата Совета МОГО «Ухта»;
 Яковлева Екатерина Николаевна - помощник главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

Приложение 5
к постановлению главы МОГО «Ухта» -
председателя Совета МОГО «Ухта»
от 11 февраля 2015 г. № 07

ПОЛОЖЕНИЕ**о проведении викторины по местному самоуправлению****1. Общие положения**

1.1. Викторина по местному самоуправлению (далее - Викторина) проводится Советом МОГО «Ухта» совместно с Территориальной избирательной комиссией города Ухты в целях повышения правовой культуры избирателей, будущих избирателей, актуализации их интереса к местному самоуправлению и избирательному праву и процессу.

1.2. Викторина проводится в рамках празднования в муниципальном образовании городского округа «Ухта» Дня местного самоуправления в период с 24 февраля 2015 г. по 20 марта 2015 г.

1.3. Организационное и методическое обеспечение проведения Викторины осуществляет управление аппарата Совета МОГО «Ухта».

2. Участники викторины

2.1. В Викторине могут принять участие граждане, проживающие на территории МОГО «Ухта», разделенные по 3 группам:

- учащаяся молодежь и студенчество;
- работающее население;
- неработающее население.

3. Условия проведения Викторины

3.1. Вопросы Викторины размещаются на официальном Интернет-сайте Совета МОГО «Ухта». Указанные вопросы являются приложением к настоящему Положению.

3.2. Ответы на вопросы Викторины на бумажном носителе принимаются в управлении аппарата Совета МОГО «Ухта» по адресу: ул. Бушуева, д.11, каб. №№ 304, 307. Ответы на вопросы Викторины в электронном виде принимаются по адресу электронной почты: sovet_mogo@mail.ru с пометкой «Викторина по местному самоуправлению». В обоих случаях ответы принимаются до 20 марта 2015 года. К ответам Викторины обязательно прилагаются следующие сведения: Ф.И.О. (полностью), место учебы (работы), возраст, адрес проживания, контактный телефон.

3.3. После регистрации поступившие материалы направляются в Комиссию по проведению Викторины.

Ответы на вопросы Викторины оцениваются по баллам. С учетом правильности и полноты ответа респондент может получить за каждый ответ от 0 (при отсутствии или неверном ответе) до 5 баллов.

Верные ответы на вопросы Викторины размещаются на официальном Интернет-сайте Совета МОГО «Ухта» 23 марта текущего года.

4. Подведение итогов и награждение

4.1. По результатам правильных ответов Конкурсная комиссия по проведению викторины по местному самоуправлению определяет по одному победителю Викторины в каждой возрастной группе.

Итоги Викторины подводятся 23 марта 2015 года.

4.2. Каждый победитель награждается дипломом главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» и сертификатом номиналом 1000 рублей.

4.3. Награждение проводится в торжественной обстановке в здании администрации МОГО «Ухта».

Приложение
к Положению о проведении викторины
по местному самоуправлению

Вопросы викторины по местному самоуправлению

1. Что такое местное самоуправление?
2. Укажите правовую основу местного самоуправления относительно нашего муниципального образования;
3. Какие нормативно-правовые акты трех уровней составляют правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации?
4. Какой документ является основным нормативным актом муниципального образования, как он принимается?
5. Какие органы включает структура местного самоуправления муниципального образования?
6. Укажите структуру органов местного самоуправления в МОГО «Ухта»;
7. Укажите статус нашего муниципального образования;
8. По какой системе избираются депутаты представительного органа местного самоуправления в МОГО «Ухта» и на какой срок?
9. Укажите вид избирательной системы, с применением которой будут проводиться муниципальные выборы в целях избрания депутатов Совета МОГО «Ухта» пятого (следующего) созыва;
10. Какие полномочия относятся к исключительной компетенции представительных органов местного самоуправления?

11. Укажите правильный ответ. В соответствии с Уставом МОГО «Ухта» глава МОГО «Ухта» - председатель Совета МОГО «Ухта»:

- а) избирается на муниципальных выборах;
- б) назначается Главой Республики Коми;
- в) избирается Советом МОГО «Ухта» из своего состава;
- г) нанимается по контракту на конкурсной основе.

12. Какие правовые акты входят в систему муниципальных правовых актов городского округа;

13. Как Вы считаете, устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений в устав муниципального образования вступают в силу:

- а) с момента их принятия;
- б) после их официального опубликования (обнародования);
- в) после их государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми;
- г) после официального опубликования (обнародования) зарегистрированных в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования.

14. Укажите номер избирательного округа и назовите депутата Совета МОГО «Ухта», к избирательному округу которого относится Ваш адрес проживания.

15. К одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления, согласно законодательству, относится территориальное общественное самоуправление. Что такое территориальное общественное самоуправление? В пределах каких территорий проживания граждан может осуществляться территориальное общественное самоуправление?

Приложение 6
к постановлению главы МОГО «Ухта» -
председателя Совета МОГО «Ухта»
от 11 февраля 2015 г. № 07

Состав Конкурсной комиссии**по проведению викторины по местному самоуправлению****Председатель Конкурсной комиссии**

Мельник Роман Владимирович - глава МОГО «Ухта» -
председатель Совета МОГО «Ухта»;

Секретарь Конкурсной комиссии

Веремчук Елена Николаевна - методист МУ «Информационно-методический центр» г. Ухты (по согласованию);

Члены Конкурсной комиссии:

Безгодков Дмитрий Николаевич - заместитель председателя Совета МОГО «Ухта»;
 Василькив Валентина Николаевна - начальник управления аппарата Совета МОГО «Ухта»;

Протасова Татьяна Ивановна - председатель Территориальной избирательной комиссии города Ухты (по согласованию);

Халикова Евгения Ринатовна - начальник отдела по законодательству, депутатской этике и местному самоуправлению управления аппарата Совета МОГО «Ухта»;

Яковлева Екатерина Николаевна - помощник главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

Приложение 7
к постановлению главы МОГО «Ухта» -
председателя Совета МОГО «Ухта»
от 11 февраля 2015 г. № 07

ПОЛОЖЕНИЕ**о проведении викторины,
посвященной объявленному Году патриотизма в Республике Коми**

1. Общие положения

1.1. Викторина, посвященная объявленному Году патриотизма в Республике Коми (далее - Викторина), проводится Советом МОГО «Ухта» совместно с Территориальной избирательной комиссией города Ухты в целях развития гражданственности и патриотизма, повышения интереса к изучению истории Ухты, Республики Коми и России.

1.2. Викторина проводится в рамках празднования в муниципальном образовании городского округа «Ухта» Дня местного самоуправления в период с 24 февраля по 20 марта 2015 года.

1.3. Организационное и методическое обеспечение проведения Викторины осуществляет управление аппарата Совета МОГО «Ухта».

2. Участники викторины

2.1. В Викторине могут принять участие граждане, проживающие на территории МОГО «Ухта», разделенные по 3 группам:

- учащаяся молодежь и студенчество;
- работающее население;
- неработающее население.

3. Условия проведения Викторины

3.1. Вопросы Викторины размещаются на официальном Интернет-сайте Совета МОГО «Ухта». Указанные вопросы являются приложением к настоящему Положению.

3.2. Ответы на вопросы Викторины на бумажном носителе принимаются в управлении аппарата Совета МОГО «Ухта» по адресу: ул. Бушуева, д.11, каб. №№ 304, 307. Ответы на вопросы Викторины в электронном виде принимаются по адресу электронной почты: sov_mogo@mail.ru с пометкой «Викторина по местному самоуправлению». В обоих случаях ответы принимаются до 20 марта 2015 года.

К ответам Викторины обязательно прилагаются следующие сведения: Ф.И.О. (полностью), место учебы (работы), возраст, адрес проживания, контактный телефон.

3.3. После регистрации поступившие материалы направляются в Комиссию по проведению Викторины.

Ответы на вопросы Викторины оцениваются по баллам. С учетом правильности и полноты ответа респондент может получить за каждый ответ от 0 (при отсутствии или неверном ответе) до 5 баллов.

Верные ответы на вопросы Викторины размещаются на официальном Интернет-сайте Совета МОГО «Ухта» 23 марта текущего года.

4. Подведение итогов и награждение

4.1. По результатам правильных ответов Конкурсная комиссия по проведению викторины по местному самоуправлению определяет по одному победителю Викторины в каждой возрастной группе.

Итоги Викторины подводятся 23 марта 2015 года.

4.2. Каждый победитель награждается дипломом главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» и сертификатом номиналом 1000 рублей.

4.3. Награждение проводится в торжественной обстановке в здании администрации МОГО «Ухта».

Приложение к Положению о проведении викторины, посвященной объявленному Году патриотизма в Республике Коми

Вопросы викторины, посвященной объявленному Году патриотизма в Республике Коми

1. В каком году Президиум Верховного Совета РСФСР преобразовал рабочий поселок Ухта в город районного подчинения, сохранив за ним прежнее название?
2. Когда состоялась первая сессия Ухтинского городского Совета депутатов трудящихся?
3. Как звали руководителей исполкома райсовета, возглавлявших город в годы войны?

4. Назовите Почетных граждан Ухты?

5. О ком идет речь: он «Заслуженный работник народного хозяйства Коми АССР», лауреат конкурса «Ухтинец XX века», в годы его руководства городом были построены Дворец культуры, Центр микрохирургии глаза, Мемориал ухтинцам, погибшим на фронтах Великой Отечественной войны, школы, хлебокомбинат, молокозавод и др.?

6. Какая организация обратилась с призывом: «Мы обращаемся ко всем комсомольцам и молодежи города Ухты поддержать нашу инициативу и принять активное участие в создании фонда на строительство памятника героям-землякам»?

7. В каком году исполком Ухтинского городского Совета депутатов принял решение о сооружении Мемориала в память ухтинцев, погибших в Великой Отечественной войне?

8. Сколько лет в 2015 году исполняется Мемориалу ухтинцам, погибшим на фронтах Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.)?

9. В каком году и кем (какой организацией) был разработан рабочий проект по возведению Мемориала ухтинцам, погибшим на фронтах Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.)?

10. Назовите имена авторов проекта Мемориала?

11. Кому было предоставлено право зажечь пламя Вечного огня на открытии Мемориала ухтинцам, погибшим на фронтах Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.)?

12. Сколько всего человек ушло на фронт из Ухты?

13. Сколько человек было призвано на фронт из Республики Коми?

14. Сколько колхозов насчитывалось в Ухте к началу войны?

15. Перечислите промышленные предприятия Ухты, работавшие в годы войны?

16. На какой улице в годы войны построили первый кирпичный дом в Ухте?

17. Какое профессиональное учебное заведение было открыто в Ухте 1 августа 1941 года?

18. Назовите фамилию первого ухтинца, отмеченного высокой государственной наградой - орденом Трудового Красного Знамени, за самоотверженный труд в годы Великой Отечественной войны, в 1943 году?

19. В каком году и за что коллективу Ухтинского комбината было присуждено переходящее Красное знамя Государственного Комитета Обороны (ГКО)?

20. В каком году вышел в свет первый номер районной газеты «Ухта»?

Приложение 8 к постановлению главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» от 11 февраля 2015 г. № 07

Состав Конкурсной комиссии

по проведению викторины, посвященной объявленному Году патриотизма в Республике Коми

Председатель Конкурсной комиссии

Мельник Роман Владимирович - глава МОГО «Ухта» - председатель Совета МОГО «Ухта»;

Секретарь Конкурсной комиссии

Веремчук Елена Николаевна - методист МУ «Информационно-методический центр» г. Ухты (по согласованию);

Члены Конкурсной комиссии:

Безгодов Дмитрий Николаевич - заместитель председателя Совета МОГО «Ухта»;

Василькив Валентина Николаевна - начальник управления аппарата Совета МОГО «Ухта»;

Протасова Татьяна Ивановна - председатель Территориальной избирательной комиссии города Ухты (по согласованию);

Халикова Евгения Ринатовна - начальник отдела по законодательству, депутатской этике и местному самоуправлению управления аппарата Совета МОГО «Ухта»;

Яковлева Екатерина Николаевна - помощник главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 103 от 23 января 2015 года

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», разделом 6 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 09.12.2014 (протокол № 5), Отчета об оценке № 48-1/128/12/14 рыночной стоимости нежилого помещения/цокольный этаж – нежилое помещение №1.003 в жилом доме (номера на поэтажном плане №№ 1-18) общей полезной площадью 295,5 кв.м по адресу: Республика Коми, город Ухта, улица Интернациональная, дом 57, составленного ООО

Федерации», разделом 6 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 09.12.2014 (протокол № 5), Отчета об оценке № 48-1/128/12/14 рыночной стоимости нежилого помещения/цокольный этаж – нежилое помещение №1.003 в жилом доме (номера на поэтажном плане №№ 1-18) общей полезной площадью 295,5 кв.м по адресу: Республика Коми, город Ухта, улица Интернациональная, дом 57, составленного ООО

«ОК «Корэл» (дата предоставления отчета в КУМИ МОГО «Ухта» 12.01.2015), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое помещение/цокольный этаж – нежилое помещение № 1.003 в жилом доме (номера на поэтажном плане №№ 1-18) общей полезной площадью 295,5 кв. м по адресу: Республика Коми, город Ухта, улица Интернациональная, дом 57 (далее – помещение), путем возмездного отчуждения в собственность Общества с ограниченной ответственностью «Бетизстройснаб» (ИНН 1102028092, ОГРН 1021100731530), являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное право на выкуп муниципального имущества.

2. Установить, что:

- цена приобретаемого помещения составляет 7 557 784 рубля (без учета НДС);

- покупателю предоставляется рассрочка по оплате приобретаемого помещения сроком на 3 (три) года;

- начисление процентов на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого муниципального имущества.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» – председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**И.о. руководителя администрации
Ф.Д. Любанин**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 104 от 23 января 2015 года

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», разделом 6 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 11.11.2014 (протокол № 8), Отчета об оценке № 48-2/128/12/14 рыночной стоимости нежилого помещения, назначение: нежилое, общая площадь 152,8 кв. м, этаж подвал, номера на поэтажном плане 1-10, по адресу: Республика Коми, город Ухта, проезд Дружбы, дом 9, пом.1.001, составленного ООО «ОК «Корэл» (дата предоставления отчета в КУМИ МОГО «Ухта» 12.01.2015), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилые помещения, назначение: нежилое, общая площадь 152,8 кв. м, этаж подвал, номера на поэтажном плане 1-10, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пр.Дружбы, д.9, пом.1.001 (далее – помещение), путем возмездного отчуждения в собственность индивидуального предпринимателя Орлова Николая Олеговича (ИНН 110205379163, ОГРНИП 305110214400041), являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное право на выкуп муниципального имущества.

2. Установить, что:

- цена приобретаемого помещения составляет 1 968 405 рублей (без учета НДС);

- покупателю предоставляется рассрочка по оплате приобретаемого помещения сроком на 3 (три) года;

- начисление процентов на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого муниципального имущества.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возло-

жить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» – председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**И.о. руководителя администрации
Ф.Д. Любанин**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 105 от 23 января 2015 года

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», разделом 6 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 11.11.2014 (протокол № 9), Отчета об оценке № 48-3/128/12/14 рыночной стоимости подвала, назначение: нежилое, общая площадь 68,5 кв. м, по адресу: Республика Коми, город Ухта, улица Октябрьская, дом 10, пом.4-8, составленного ООО «ОК «Корэл» (дата предоставления отчета в КУМИ МОГО «Ухта» 12.01.2015), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: подвал, назначение: нежилое, общая площадь 68,5 кв. м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Октябрьская, д.10, пом.4-8 (далее - помещение), путем возмездного отчуждения в собственность Общества с ограниченной ответственностью «Ремонт и услуги» (ИНН 1102040364, ОГРН 1021100732696), являющегося субъектом малого/среднего предпринимательства и имеющего преимущественное право на выкуп муниципального имущества.

2. Установить, что:

- цена приобретаемого помещения составляет 480 346 рублей (без учета НДС);

- покупателю предоставляется рассрочка по оплате приобретаемого помещения сроком на 3 (три) года;

- начисление процентов на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого муниципального имущества.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта»

- председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**И.о. руководителя администрации
Ф.Д. Любанин**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 181 от 05 февраля 2015 года

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь частью 2 статьи 47 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации

об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях».

2. Лицам, ответственным за оказание на территории МОГО «Ухта» муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях», руководствоваться административным регламентом утвержденным настоящим постановлением.

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

**Руководитель администрации
И.Н Михель**

Утверждено
постановлением
администрации МОГО «Ухта»
от 05 декабря 2014 г. № 181

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»

Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее – Орган), МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (далее - Управление), муниципальных образовательных организаций (далее – МОО), МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МОГО «Ухта» (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц Органа, Управления, МОО и МФЦ, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические лица (в том числе, индивидуальные предприниматели) и юридические лица.

1.3. От имени заявителя, в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Управлении, МОО, МФЦ;

- в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

- на официальном сайте Органа, Управления, МОО, в МФЦ;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (<http://pgu.rkomi.ru>) (далее – порталы государственных и муниципальных услуг (функций)).

- на аппаратно-программных комплексах – Интернет-киоск.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Управления, МОО, в МФЦ, в том числе ЦТО (телефон: 8 800 200 8212);

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Управление, МОО, в МФЦ;

- при письменном обращении в Орган, Управление, МОО, в МФЦ, в том числе по электронной почте;

путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

- категории получателей муниципальной услуги;

- адрес Органа, Управления, МОО, МФЦ для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, режим работы Органа, Управления, МОО, МФЦ;

- порядок передачи результата заявителю;

- сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

- срок предоставления муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками Управления, МОО, МФЦ, в том числе ЦТО в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники Органа, Управления, МОО, МФЦ, в том числе ЦТО, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

Ответ на письменное обращение, поступившее в Орган, Управление, МОО, МФЦ направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

В случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» "Город", на официальном портале (сайте) Органа, ДОО, МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Органе, Управлении, МОО, МФЦ.

Информация о справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах местонахождения, режиме работы и приеме заявителей в Органе, Управлении, МОО, МФЦ содержится в приложении № 1 к административному регламенту.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МОГО «Ухта».

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление, МОО, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

2.3.1. МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.2. Орган, образовательная организация – в части приема и регистрации документов у заявителя, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях (далее – решение о предоставлении информации);

2) решение об отказе в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях (далее – решение об отказе в предоставлении информации).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства РФ», 2009, №4, ст. 445);

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муници-

пальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559), «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

- Конституцией Республики Коми («Ведомости Верховного совета Республики Коми», 1994, № 2, ст.21);

- Закон Республики Коми от 06.10.2006 № 92-РЗ «Об образовании» («Республика», № 184, 12.10.2006);

Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», принятым Советом МО «Город Ухта» 27.12.2005, зарегистрированным в отделе международной правовой помощи, юридической экспертизы и федерального регистра нормативных правовых актов Республики Коми ГУ Минюста РФ по Северо-Западному федеральному округу 29.12.2005 № RU113050002005001 («Город», 2006, № 1).

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.7. Для получения муниципальной услуги заявители подают в Орган, Управление, МОО, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

В целях установления личности заявителя, при обращении за получением муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность (без приложения копии).

В случае обращения за получением муниципальной услуги заявителя, действующего на основании доверенности, ему необходимо представить документ, подтверждающий его полномочия – доверенность.

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично;

- посредством почтового отправления;

- через порталы государственных и муниципальных услуг (функций);

- через МФЦ;

- посредством аппаратно-программных комплексов – Интернет-киосков с использованием универсальной электронной карты.

2.7.2. Варианты предоставления документов:

- при личном обращении заявитель предоставляет оригиналы документов;

- при направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента через отделение почтовой связи, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;

- все указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента документы могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием универсальной электронной карты посредством использованием аппаратно-программных комплексов – Интернет-киосков, информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая порталы государственных и муниципальных услуг (функций); при обращении за муниципальной услугой через МФЦ предоставляются оригиналы документов.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.8. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.9. Не допускается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.13. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- наличия в представленных документах недостоверной информации.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

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

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении резуль-

тата предоставления муниципальной услуги

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата, в том числе через МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.17. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в Органе, Управлении, МОО, МФЦ в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.18. Здание (помещение) Управления, МОО оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы сидячими местами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3-х мест. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать: сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Рабочие места уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.19.1. Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги.

Для организации взаимодействия с заявителями помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны):

а) сектор информирования и ожидания;

б) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

а) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:

- перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

- сроки предоставления государственных и муниципальных услуг; размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и

муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
 - информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ, работников организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и положениями пунктов 29-31 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

- иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» настоящего пункта;

в) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

г) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

д) электронную систему управления очередью, предназначенную для:

- регистрации заявителя в очереди;
- учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
- отображение статуса очереди;
- автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ;
- формирования отчетов о посещаемости МФЦ, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о воз-

никновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Наличие возможности получения муниципальной услуги через МФЦ	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок запросов на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве запросов на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок запросов на предоставление муниципальной услуги в общем количестве запросов на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве запросов на предоставление муниципальной услуги	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве запросов на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	0

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.20. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма запроса для предоставления муниципальной услуги находится на официальном сайте Органа – mouhta.ru, Управления – obuch.iukhra.ru, и порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

Предоставление муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений о предоставлении услуги и документов, необходимых для получения услуги.

Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через порталы государственных и муниципальных услуг (функций):

1) Допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (*.zip); файлы текстовых документов (*.doc, *.docx, *.txt, *.rtf); файлы электронных таблиц (*.xls, *.xlsx); файлы графических изображений (*.jpg, *.pdf, *.tiff); файлы передачи геоинформационных данных (*.mid, *.mif).

2) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 150 точек на дюйм);

3) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через порталы государственных и муниципальных услуг (функций), а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

4) файлы, предоставляемые через порталы государственных и муниципальных услуг (функций), не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Управлением, МОО осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Управлением, МОО.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения запроса, поданного в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронной форме.

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

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

1) прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении информации или решения об отказе в предоставлении информации;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

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

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Орган, Управление, МОО, МФЦ о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя может осуществляться в очной и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов (Орган, Управление, МОО, МФЦ) – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов (Орган, Управление, МОО) – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью).

Направление заявления в бумажном виде осуществляется по почте (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента в электронном виде осуществляется посредством отправления указанных документов в электронном виде через личные кабинеты порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

Обращение заявителей за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты осуществляется через порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и посредством аппаратно-программных комплек-

сов – Интернет-киосков.

При направлении пакета документов через порталы государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде, днем получения заявления является день регистрации заявления на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет порталов государственных и муниципальных услуг (функций), идентифицирует заявителя, является подтверждением выражения им своей воли.

При обращении заявителя в Орган, Управление, МОО, МФЦ, образовательную организацию за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником Органа, Управления, МОО, МФЦ, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Органе, Управлении, МОО, МФЦ, либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица, заявление может быть оформлено специалистом Органа, Управления, МОО, МФЦ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись. В случае заполнения заявления специалистом МФЦ в электронном виде заявитель заверяет его электронной подписью с использованием универсальной электронной карты.

Специалист Органа, Управления, МОО, МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

выдает заявителю уведомление с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов, регистрирует принятое заявление и документы; при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту, ответственному за принятие решения о предоставлении информации или решения об отказе в предоставлении информации.

Длительность осуществления всех необходимых действий не

может превышать 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, Управления, МОО, ответственный за прием документов:

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день его поступления;

проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении).

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления, представленного заявителем, и передача специалисту Управления, МОО, ответственному за принятие решения о предоставлении информации или решения об отказе в предоставлении информации.

Принятие решения о предоставлении информации или решения об отказе в предоставлении информации

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача специалисту Управления, МОО ответственному за принятие решения

При рассмотрении заявления для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, МОО, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего административного регламента.

Специалист Управления, МОО, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении информации;

- об отказе в предоставлении информации (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего административного регламента).

Специалист Управления, МОО, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в двух экземплярах осуществляет оформление документа, содержащего запрашиваемую информацию, либо решения об отказе в предоставлении информации, и передает его на подпись руководителю Управления, МОО.

Руководитель Управления, МОО, подписывает документ, содержащий запрашиваемую информацию, либо решение об отказе в предоставлении информации в течение 1 рабочего дня.

Специалист Управления, МОО, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет один экземпляр решения сотруднику Управления, МОО, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю, а второй экземпляр передается в архив Управления, МОО.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня получения заявления, необходимо для принятия решения.

Результатом административной процедуры является оформление Управления, МОО документа, содержащего запрашиваемую информацию, или решения об отказе в предоставлении информации, и направление указанных документов сотруднику Управления, МОО, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление сотруднику Управления, МОО, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документа, содержащего запрашиваемую информацию, или решения об отказе в предоставлении информации (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги).

В случае если заявитель изъявил желание получить результат муниципальной услуги в Управлении, МОО при поступлении документа, являющегося результатом предоставления муници-

пальной услуги сотрудник Управления, МОО, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через порталы государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование осуществляется, также через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет сотрудник Управления, МОО, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном приеме, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, либо

- документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ, специалист Управления, МОО, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие в день поступления от Управления, МОО результата предоставления муниципальной услуги регистрирует входящий документ (результат предоставления муниципальной услуги) и выбранным заявителем способом информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, оформляет расписку заявителю в получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, или решение об отказе в выдаче информации.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления, заведующим МОО.

Контроль за деятельностью Управления, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя администрации МОГО «Ухта» курирующим работу Управления.

Контроль за деятельностью МОО, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Управления.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков

предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления, МОО, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Орган, Управление, МОО, МФЦ обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц

4.3. Специалисты Органа, Управления, МОО несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

МФЦ и его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Управлению, МОО запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Управлению, МОО запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях Управлением, МОО в МФЦ;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Орган, Управление, МОО, МФЦ, правоохранительные органы и органы государственной власти.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых» столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются Органом, Управлением, МОО, органами исполнительной власти Республики Коми, подведомственными данным органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

V. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, образовательной организации, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Органа, Управления, МОО в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, образовательную организацию, предоставляющие муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба, поступившая в Орган, Управление, МОО, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, образовательной организации, должностного лица Органа, образовательной организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жа-

лобы.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителем;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;
- способ информирования заявителя о готовности результата рассмотрения жалобы, выбранный заявителем (смс оповещения, по электронной почте, через личный кабинет, по телефону);
- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы органом, образовательной организации может быть принято одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.11. В случае если жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) подана заявителем в Орган, образовательную организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе (или заявлению о прекращении рассмотрения жалобы), в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы). При этом срок рассмотрения жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) исчисляется со дня регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) в

органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

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

5.15. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, Управлении, МОО, в МФЦ;
 - на официальных сайтах Органа, Управления, МОО, МФЦ;
 - на порталах государственных и муниципальных услуг (функций);
 - на аппаратно-программных комплексах – Интернет-киоск.
- 5.17. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:
- посредством телефонной связи по номеру Органа, Управления, МОО, МФЦ;
 - посредством факсимильного сообщения;
 - при личном обращении в Орган, Управление, МОО, МФЦ, в том числе по электронной почте;
 - при письменном обращении в Орган, Управление, МОО, МФЦ; путем публичного информирования.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, администрации МОГО «Ухта», МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», МОО и МФЦ

Общая информация администрации МОГО «Ухта»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, 11.
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, 11.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	meriaukh@mail.ru
Телефон для справок	(8-216) 78-90-24, 78-90-00, 78-90-30. 76-31-01 (факс).
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	ухта.рф, mouhta.ru
Должность руководителя органа	Руководитель администрации МОГО «Ухта»

График работы администрации МОГО «Ухта»

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Вторник	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Среда	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Четверг	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Пятница	08:45-15:45 (обед с 13 до 14)	09:00-15:30
Суббота	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МОГО «Ухта»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169311, Республика Коми, г.Ухта, ул.Оплеснина, д. 11
Фактический адрес месторасположения	169311, Республика Коми, г.Ухта, ул.Оплеснина, д. 11
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	info@mfc.mouhta.ru
Телефон для справок	Центр телефонного обслуживания: 72-55-12
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	Центр телефонного обслуживания (ЦТО): 8-800-200-8212.
Телефон-автоинформатор	
Официальный сайт в сети Интернет	http://mfc.mouhta.ru/ (ЦТО): e-mail: cto@cit.rkomi.ru
Должность руководителя	Начальник МФЦ

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	Неприемный день
Вторник	08.00 – 20.00
Среда	08.00 – 20.00
Четверг	08.00 – 20.00
Пятница	08.00 – 20.00
Суббота	08.00 – 18.00
Воскресенье	Выходной день

Общая информация о Муниципальном учреждении «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул. Первомайская, д.22
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул. Первомайская, д.22
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ukhta11@bk.ru
Телефон для справок	приемная: 76-11-67
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	дошкольный отдел: 76-07-57, отдел общего образования: 76-05-83
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://edu.mouhta.ru/
Должность руководителя	Начальник Управления

График работы Муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан: дошкольный отдел (кабинет 202)
Понедельник	8.45-17.15 обеденный перерыв: 13.00 – 14.00	14.00 – 17.00
Вторник	8.45-17.15 обеденный перерыв: 13.00 – 14.00	Не приемный день
Среда	8.45-17.15 обеденный перерыв: 13.00 – 14.00	Не приемный день
Четверг	8.45-17.15 обеденный перерыв: 13.00 – 14.00	14.00 – 17.00
Пятница	8.45-15.45 обеденный перерыв: 13.00 – 14.00	Не приемный день
Суббота	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»

В МУ «Управление образования»
администрации МОГО «Ухта»
либо

В МОО № _____

от _____
(фамилия, имя отчество заявителя)

_____ (адрес проживания)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить следующую информацию о сети муниципальных образовательных организаций в них общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях:

К заявлению приложены следующие документы:

Способ направления результата/ответа (лично, уполномоченному лицу, почтовым отправлением, через МФЦ) _____

1) (если в поле «Способ направления результата/ответа» выбран вариант «уполномоченному лицу»):

Ф.И.О. (полностью) _____

Документ, удостоверяющий личность:

Документ _____ серия _____ № _____

Дата выдачи _____ Выдан _____

контактный телефон: _____

реквизиты доверенности (при наличии доверенности): _____

2) Почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ (если в поле «Способ направления результата/ответа» выбран вариант «почтовым отправлением»):

« ____ » _____ г.

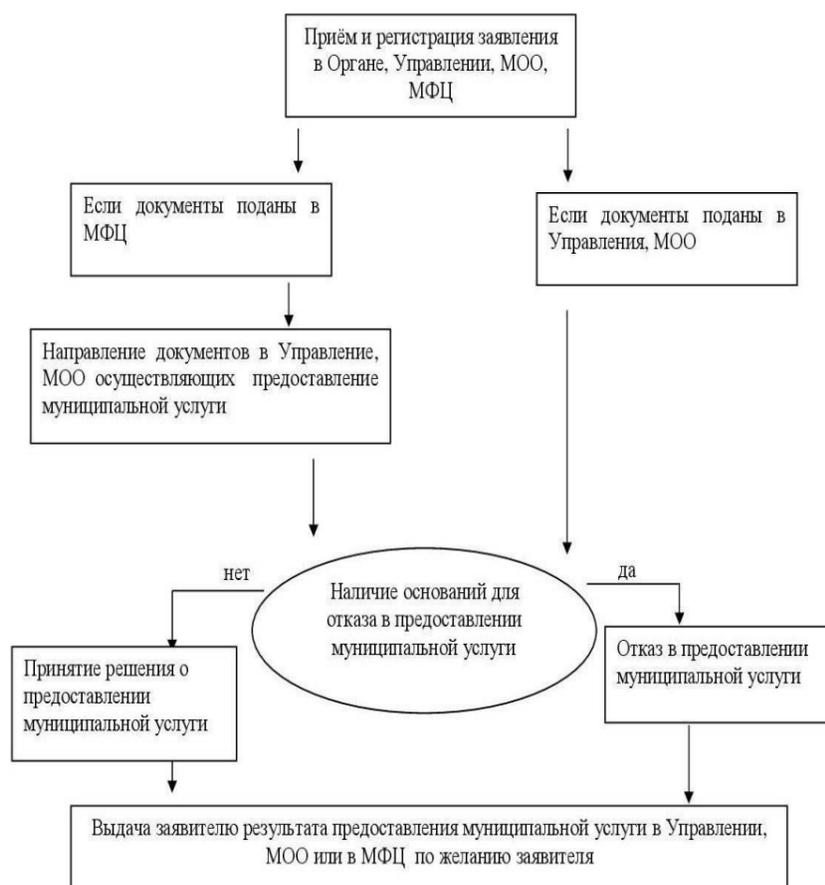
(дата) _____ (подпись заявителя)

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»

5 следующего содержания:
«5) заключение договора аренды земельного участка.»
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель администрации
И.Н. Михель

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 182 от 05 февраля 2015 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 10.09.2014 № 1607 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь частью 2 статьи 47 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 10.09.2014 № 1607 (далее - Административный регламент) следующего содержания:

1.1. Пункт 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение (постановление) о предоставлении земельного участка в аренду и заключение договора аренды земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.»

1.2. Абзац 3 пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);».

1.3. Абзац 4 пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);».

1.4. Пункт 3.1 Административного регламента дополнить пунктом

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 184 от 05 февраля 2015 года

О предварительном согласовании ОАО «МРСК Северо-Запада» «Комиэнерго» места размещения объекта: «Строительство ВЛ ПО кВ к ПС «Верховье» 110/35/6 кВ (для технологического присоединения объектов нефтедобычи Ярегского нефтетитанового месторождения)»

Рассмотрев представленные материалы, на основании статьи 29, статьи 31 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация постановляет:

В порядке предварительного согласования места размещения объекта строительства:

1. Утвердить согласно приложению схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования, имеющего следующие характеристики:

- общая площадь - 171658,0 кв. м, в том числе:

По землям населенных пунктов - 158372,0 кв. м:

- ЗУ 1(1) - 47008 кв. м;

- ЗУ 1(2) - 19134 кв. м;

- ЗУ 1(3) - 6166 кв. м;

- ЗУ 1(4) - 9609 кв. м;

- ЗУ 1(5) - 5010 кв. м;

- ЗУ 1(6) - 18098 кв. м;

- ЗУ 1(7) - 24237 кв. м;

- ЗУ 1(8) - 21446 кв. м;

- ЗУ 1(9) - 7664 кв. м.

- местоположение: Республика Коми, МОГО «Ухта», пгт.Ярега;

- кадастровые кварталы - 11:20:1001003, 11:20:1001002.

По землям сельскохозяйственного назначения - 13286,0 кв. м. - ЗУ 3;

- местоположение: Республика Коми, МОГО «Ухта»;

- кадастровый квартал - 11:20:1001001;

- разрешенное использование - для строительства объекта: «Строительство ВЛ ПО кВ к ПС «Верховье» 110/35/6 кВ (для технологического присоединения объектов нефтедобычи Ярегского нефтетитанового месторождения)».

2. Утвердить открытому акционерному обществу «МРСК Северо-Запада» «Комиэнерго» акт выбора земельного участка для строительства объекта: «Строительство ВЛ ПО кВ к ПС «Верховье» 110/35/6 кВ (для технологического присоединения объектов нефтедобычи Ярегского нефтетитанового месторождения)» в соответствии с утвержденной пунктом 1 настоящего постановления схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования.

3. ОАО «МРСК Северо-Запада» «Комиэнерго» необходимо до начала строительства в установленном порядке разработать и согласовать проектную документацию по объекту: «Строительство ВЛ 110 кВ к ПС «Верховье» 110/35/6 кВ (для технологического присоединения объектов нефтедобычи Ярегского нефтетитанового месторождения)». Включить в стоимость строительства затраты на восстановление нарушенных земель и мероприятия по охране окружающей среды, защите прилегающей территории от загрязнений, организацию охранных и защитных зон. В период проведения строительных работ обеспечить свободный подъезд к существующим объектам.

4. Настоящее постановление является основанием установления за счет лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка для строительства, границ такого земельного участка и его государственного кадастрового учета в порядке, установленном федеральными законами.

5. Настоящее постановление является основанием последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства и действует в течение трех лет.

6. Разрешить ОАО «МРСК Северо-Запада» «Комиэнерго» осуществить подготовку документации по планировке территории для строительства линейного объекта «Строительство ВЛ ПО кВ к ПС «Верховье» 110/35/6 кВ (для технологического присоединения объектов нефтедобычи Ярегского нефтетитанового месторождения)» за счет собственных средств.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение трех дней со дня принятия и размещается на портале администрации МОГО «Ухта».

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации по вопросам строительства, архитектуры, землепользования, охраны окружающей среды.

**Руководитель администрации
И.Н. Михель**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 201 от 09 февраля 2015 года

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», разделом 6 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 24.12.2014 (протокол заседания № 2), Отчета об оценке № 2-2/128/01/15 рыночной стоимости нежилого помещения, назначение: нежилое, общая площадь 38,6 кв. м, этаж 1, номера на поэтажном плане литер А-9 (№ 33), по адресу: Республика Коми, город Ухта, пгт Водный, улица Гагарина, дом 32, составленного ООО «ОК «Корэл» (дата предоставления отчета в КУМИ МОГО «Ухта» 21.01.2015), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 38,6 кв.м, этаж 1, номера на поэтажном плане литер А-9 (№33), адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пгт.Водный ул.Гагарина, д.32 (далее - помещение), путем возмездного отчуждения в собственность индивидуального предпринимателя Зайцевой Виктории Валентиновны (ИНН 110201586507, ОГРНИП 305110229000039), являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное право на выкуп муниципального имущества.

2. Установить, что:

- цена приобретаемого помещения составляет 464 104 рублей (без учета НДС);

- покупателю предоставляется рассрочка по оплате приобретаемого помещения сроком на 3 (три) года;

- начисление процентов на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого муниципального имущества.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» - председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**И.о. руководителя администрации
Ф.Д. Любанин**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 225 от 11 февраля 2015 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 14.03.2013 № 374 «О представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-

РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми от 24.08.2009 № 98 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 14.03.2013 № 374 «О представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1) Положение о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению № 1;

2) Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения и руководителями муниципальных учреждений, согласно приложению № 2.»

2. Внести в Положение о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждённое постановлением следующие изменения:

2.1. Абзац 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в уполномоченное структурное подразделение администрации МОГО «Ухта» по форме справки, утверждаемой Президентом Российской Федерации:».

2.2. В пункте 5 слова: «не позднее 31 июля года, следующего за отчетным» заменить словами: «в течение одного месяца после окончания срока».

3. Приложение № 6 к постановлению считать приложением № 2 к постановлению соответственно.

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

**И.о. руководителя администрации
Ф.Д. Любанин**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2583 от 17 декабря 2014 года

О внесении изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство на 2014 - 2020 годы», утверждённую постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07 ноября 2013 г. № 2071

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации МОГО «Ухта» от 04 сентября 2013г. № 1633 «О муниципальных программах МОГО «Ухта» и от 04 сентября 2013г. № 1634 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», администрация постановляет:

Внести изменения в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство на 2014-2020 годы» (далее Программа), утверждённую постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07 ноября 2013г. № 2071 следующего содержания:

Позицию «Объемы финансирования Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования Программы	<p>Общий объем финансирования Программы на 2014 - 2016 годы составляет 499 265 516,60 рублей, в том числе:</p> <p>за счет средств федерального бюджета – 27 692 550,00 рублей:</p> <p>2014 год – 13 129 450,00 рублей;</p> <p>2015 год – 7 188 800,00 рублей;</p> <p>2016 год – 7 374 300,00 рублей;</p> <p>за счет средств республиканского бюджета – 86 746 627,16 рублей:</p> <p>2014 год - 43 108 027,16 рублей;</p> <p>2015 год – 21 819 300,00 рублей;</p> <p>2016 год – 21 819 300,00 рублей;</p> <p>за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 384 826 339,44 рублей:</p> <p>2014 год – 215 327 971,44 рублей;</p> <p>2015 год – 91 481 112,00 рублей;</p> <p>2016 год – 78 017 256,00 рублей</p>
---------------------------------	--

2015 год – 4 864 285,00 рублей;

2016 год – 4 864 285,00 рублей.»;

Общий объем финансирования подпрограммы 4 на 2014 - 2016 годы составляет 196 354 876,46 рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 0,00 рублей:

2014 год – 0,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств республиканского бюджета – 271 600,00 рублей:

2014 год - 271 600,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 196 083 276,46 рублей:

2014 год – 85 103 094,46 рублей;

2015 год – 61 650 107,00 рублей;

2016 год – 49 330 075,00 рублей.»;

Позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» паспорта подпрограммы 1 Программы изложить в следующей редакции:

Раздел 8 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«8. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы на 2014 - 2016 годы составляет 499 265 516,60 рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 27 692 550,00 рублей:

2014 год – 13 129 450,00 рублей;

2015 год – 7 188 800,00 рублей;

2016 год – 7 374 300,00 рублей;

за счет средств республиканского бюджета – 86 746 627,16 рублей:

2014 год - 43 108 027,16 рублей;

2015 год – 21 819 300,00 рублей;

2016 год – 21 819 300,00 рублей;

за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 384 826 339,44 рублей:

2014 год – 215 327 971,44 рублей;

2015 год – 91 481 112,00 рублей;

2016 год – 78 017 256,00 рублей

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	<p>Общий объем финансирования подпрограммы 1 на 2014 - 2016 годы составляет 200 719 509,61 рублей, в том числе:</p> <p>за счет средств федерального бюджета – 27 692 550,00 рублей:</p> <p>2014 год – 13 129 450,00 рублей;</p> <p>2015 год – 7 188 800,00 рублей;</p> <p>2016 год – 7 374 300,00 рублей;</p> <p>за счет средств республиканского бюджета – 56 475 027,16 рублей:</p> <p>2014 год - 34 836 427,16 рублей;</p> <p>2015 год – 10 819 300,00 рублей;</p> <p>2016 год – 10 819 300,00 рублей;</p> <p>за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 116 551 932,45 рублей:</p> <p>2014 год – 77 612 316,45 рублей;</p> <p>2015 год – 19 966 720,00 рублей;</p> <p>2016 год – 18 972 896,00 рублей</p>
--	--

Общий объем финансирования подпрограммы 1 на 2014 - 2016 годы составляет 200 719 509,61 рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 27 692 550,00 рублей:

2014 год – 13 129 450,00 рублей;

2015 год – 7 188 800,00 рублей;

2016 год – 7 374 300,00 рублей;

за счет средств республиканского бюджета – 56 475 027,16 рублей:

2014 год - 34 836 427,16 рублей;

2015 год – 10 819 300,00 рублей;

2016 год – 10 819 300,00 рублей;

за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 116 551 932,45 рублей:

2014 год – 77 612 316,45 рублей;

2015 год – 19 966 720,00 рублей;

2016 год – 18 972 896,00 рублей.»;

Раздел 6 «Ресурсное обеспечение подпрограммы 1» подпрограммы 1 Программы изложить в следующей редакции:

«6. Ресурсное обеспечение подпрограммы 1

Общий объем финансирования подпрограммы 2 на 2014 - 2016 годы составляет 17 631 928,64 рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 0,00 рублей:

2014 год – 0,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств республиканского бюджета – 0,00 рублей:

2014 год - 0,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 17 631 928,64 рублей:

2014 год – 7 781 928,64 рублей;

2015 год – 5 000 000,00 рублей;

2016 год – 4 850 000,00 рублей.»;

Общий объем финансирования подпрограммы 1 на 2014 - 2016 годы составляет 200 719 509,61 рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 27 692 550,00 рублей:

2014 год – 13 129 450,00 рублей;

2015 год – 7 188 800,00 рублей;

2016 год – 7 374 300,00 рублей;

за счет средств республиканского бюджета – 56 475 027,16 рублей:

2014 год - 34 836 427,16 рублей;

2015 год – 10 819 300,00 рублей;

2016 год – 10 819 300,00 рублей;

за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 116 551 932,45 рублей:

2014 год – 77 612 316,45 рублей;

2015 год – 19 966 720,00 рублей;

2016 год – 18 972 896,00 рублей.»;

Позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» паспорта подпрограммы 2 Программы изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы 3 на 2014 - 2016 годы составляет 84 559 201,89 рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 0,00 рублей:

2014 год – 0,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств республиканского бюджета – 30 000 000,00 рублей:

2014 год – 8 000 000,00 рублей;

2015 год – 11 000 000,00 рублей;

2016 год – 11 000 000,00 рублей;

за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 54 559 201,89 рублей:

2014 год – 44 830 631,89 рублей;

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	<p>Общий объем финансирования подпрограммы 2 на 2014-2016 годы составляет 17 631 928,64 рублей, в том числе:</p> <p>за счет средств федерального бюджета – 0,00 рублей:</p> <p>2014 год – 0,00 рублей;</p> <p>2015 год – 0,00 рублей;</p> <p>2016 год – 0,00 рублей;</p> <p>за счет средств республиканского бюджета – 0,00 рублей:</p> <p>2014 год - 0,00 рублей;</p> <p>2015 год – 0,00 рублей;</p> <p>2016 год – 0,00 рублей;</p> <p>за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 17 631 928,64 рублей:</p> <p>2014 год – 7 781 928,64 рублей;</p> <p>2015 год – 5 000 000,00 рублей;</p> <p>2016 год – 4 850 000,00 рублей</p>
--	---

1.6. Раздел 6 «Ресурсное обеспечение подпрограммы 2» подпрограммы 2 Программы изложить в следующей редакции:

«6. Ресурсное обеспечение подпрограммы 2

Общий объем финансирования подпрограммы 2 на 2014 - 2016 годы составляет 17 631 928,64 рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 0,00 рублей;

2014 год – 0,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств республиканского бюджета – 0,00 рублей;

2014 год - 0,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 17 631 928,64 рублей:

2014 год – 7 781 928,64 рублей;

2015 год – 5 000 000,00 рублей;

2016 год – 4 850 000,00 рублей.»;

1.7. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» паспорта подпрограммы 3 Программы изложить в следующей редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы 3 на 2014 - 2016 годы составляет 84 559 201,89 рублей, в том числе: за счет средств федерального бюджета – 0,00 рублей: 2014 год – 0,00 рублей; 2015 год – 0,00 рублей; 2016 год – 0,00 рублей; за счет средств республиканского бюджета – 30 000 000,00 рублей: 2014 год – 8 000 000,00 рублей; 2015 год – 11 000 000,00 рублей; 2016 год – 11 000 000,00 рублей; за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 54 559 201,89 рублей: 2014 год – 44 830 631,89 рублей; 2015 год – 4 864 285,00 рублей; 2016 год – 4 864 285,00 рублей
--	--

1.8. Раздел 6 «Ресурсное обеспечение подпрограммы 3» подпрограммы 3 Программы изложить в следующей редакции:

«6. Ресурсное обеспечение подпрограммы 3

Общий объем финансирования подпрограммы 3 на 2014-2016 годы составляет 84 559 201,89 рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 0,00 рублей:

2014 год – 0,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств республиканского бюджета – 30 000 000,00 рублей:

2014 год – 8 000 000,00 рублей;

2015 год – 11 000 000,00 рублей;

2016 год – 11 000 000,00 рублей;

за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 54 559 201,89 рублей:

2014 год – 44 830 631,89 рублей;

2015 год – 4 864 285,00 рублей;

2016 год – 4 864 285,00 рублей

1.9. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» паспорта подпрограммы 4 Программы изложить в следующей редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы 4 на 2014 - 2016 годы составляет 196 354 876,46 рублей, в том числе: за счет средств федерального бюджета – 0,00 рублей: 2014 год – 0,00 рублей; 2015 год – 0,00 рублей; 2016 год – 0,00 рублей; за счет средств республиканского бюджета – 271 600,00 рублей: 2014 год - 271 600,00 рублей; 2015 год – 0,00 рублей; 2016 год – 0,00 рублей;
--	--

	за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 196 083 276,46 рублей: 2014 год – 85 103 094,46 рублей; 2015 год – 61 650 107,00 рублей; 2016 год – 49 330 075,00 рублей
--	---

1.10. Раздел 6 «Ресурсное обеспечение подпрограммы 4» подпрограммы 4 Программы изложить в следующей редакции:

«6. Ресурсное обеспечение подпрограммы 4

Общий объем финансирования подпрограммы 4 на 2014 - 2016 годы составляет 196 354 876,46 рублей, в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 0,00 рублей:

2014 год – 0,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств республиканского бюджета – 271 600,00 рублей:

2014 год - 271 600,00 рублей;

2015 год – 0,00 рублей;

2016 год – 0,00 рублей;

за счет средств бюджета МОГО «Ухта» – 196 083 276,46 рублей:

2014 год – 85 103 094,46 рублей;

2015 год – 61 650 107,00 рублей;

2016 год – 49 330 075,00 рублей.».

1.10. Таблицу 1 «Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях» приложения к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.11. Таблицу 2 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы» приложения к Программе изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.12. Таблицу 4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета МОГО «Ухта» приложения к Программе изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.13. Таблицу 5 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы (руб.)» приложения к Программе изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

**И.о. руководителя администрации
Ф.Д. Любанин**

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 декабря 2014 г. № 2583

«Таблица 1

Сведения о целевых индикаторах (показателях)
муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Целевой индикатор (показатель) (наименование)	Ед. измерения	Значения целевых индикаторов (показателей)											
			2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство на 2014-2020 годы»														
1.	Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях	%	0,04	0,91	0,21	0,20	0,21	0,22	0,23	0,24	0,25			
2.	Доля муниципального жилищного фонда, в отношении которого проведен капитальный ремонт	%	0,00	0,03	0,00	0,10	0,12	0,14	0,16	0,18	0,20			
3.	Удовлетворенность населения жилищно-коммунальными услугами	% от числа опрошенных	75,26	83,01	87,16	87,18	87,20	87,25	87,30	87,50	88,00			
Подпрограмма 1. «Доступное и комфортное жилье»														
Задача 1.1. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда														
1.1.1.	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда	чел.	-	-	632	240	331	62	-	-	-			
Задача 1.2. Обеспечение инженерными сетями для обустройства микрорайона индивидуального жилищного строительства														
1.2.1.	Строительство инженерных сетей, в том числе: - водоснабжение - газоснабжение, - наружное освещение	км	-	-	-	-	-	-	4,897	-	3,814	-	-	1,045
Задача 1.3. Содействие улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан														
1.3.1.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	ед.	31	27	30	30	30	30	30	30	30			
1.3.2.	Уровень освоения выделенных средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан	%	64,2	84,2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00			
Подпрограмма 2. «Жилищное хозяйство»														
Задача 2.1. Создание условий для повышения качественных характеристик жилого фонда														
2.1.1.	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	%	25,41	30,37	36,2	39,7	41,6	44,9	46,00	50,00	54,00			
2.1.2.	Количество муниципальных многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту	ед.	1	0	0	0	0	0	0	0	0			
2.1.3.	Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту	ед.	0	2	5	0	0	0	0	0	0			

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 декабря 2014 г. № 2583

«Таблица 2

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала и окончания реализации	Объем финансирования по годам (руб.)			Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия не реализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
				2014 г.	2015 г.	2016 г.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма 1. «Доступное и комфортное жилье»									
Задача 1.1. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда									
1.	Основное мероприятие 1.1.1. Снос аварийных жилых домов	МУ «УЖКХ»	2014-2017	4 072 489,93	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан	количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда
2.	Основное мероприятие 1.1.2. Строительство малоэтажных жилых домов для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	МУ УКС	2014-2017	52 412 665,00	8 934 720,00	7 940 896,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда
Задача 1.2. Обеспечение инженерными сетями для обустройства микрорайона индивидуального жилищного строительства									
3.	Основное мероприятие 1.2.1. Инженерное обустройство микрорайонов индивидуальной застройки жилья	МУ УКС	2014-2020	0,00	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	строительство инженерных сетей, в т.ч. водоснабжение, газоснабжение, наружное освещение
Задача 1.3. Содействие улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан									
4.	Основное мероприятие 1.3.1. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства за счет средств местного бюджета	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	2014-2020	16 502 227,84	11 032 000,00	11 032 000,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	количество молодых семей, улучшивших жилищные условия
5.	Основное мероприятие 1.3.2. Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма, специализированных жилых помещений за счет средств, поступающих из федерального бюджета	КУМИ	2014-2020	3 069 700,00	3 722 200,00	3 908 300,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	уровень освоения выделенных из федерального бюджета средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан
6.	Основное мероприятие 1.3.3. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», за счет средств, поступающих из федерального бюджета	КУМИ	2014-2020	3 467 200,00	3 466 600,00	3 466 000,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	уровень освоения выделенных из федерального бюджета средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан
7.	Основное мероприятие 1.3.4. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства за счет средств федерального бюджета	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	2014-2020	6 592 550,00	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	количество молодых семей, улучшивших жилищные условия

8.	Основное мероприятие 1.3.5. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства за счет средств республиканского бюджета	МУ «УО» администрации МО-ГО «Ухта»	2014-2020	10 874 693,16	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	количество молодых семей, улучшивших жилищные условия
9.	Основное мероприятие 1.3.6. Строительство, приобретение, реконструкция, ремонт жилых помещений для обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений	КУМИ	2014-2020	9 870 800,00	10 271 600,00	10 271 600,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	уровень освоения выделенных из федерального бюджета средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан
10.	Основное мероприятие 1.3.7. Обеспечение переданных государственных полномочий по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного муниципального жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений	КУМИ	2014-2020	33 000,00	33 000,00	33 000,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	уровень освоения выделенных из федерального бюджета средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан
11.	Основное мероприятие 1.3.8. Осуществление переданных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными Законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	КУМИ	2014-2020	47 200,00	47 200,00	47 200,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	уровень освоения выделенных из федерального бюджета средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан
12.	Основное мероприятие 1.3.9. Осуществление переданных государственных полномочий в области государственной поддержки граждан Российской Федерации, имеющих право на получение субсидий (социальных выплат) на приобретение или строительство жилья, в соответствии с Законом Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями в области государственной поддержки граждан в Российской Федерации, имеющих право на получение субсидий (социальных выплат) на приобретение или строительство жилья»	КУМИ	2014-2020	467 534,00	467 500,00	467 500,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	уровень освоения выделенных из федерального бюджета средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан

13.	Основное мероприятие 1.3.10 Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (исполнение судебных решений)	КУМИ	2014-2020	13 543 200,00	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	уровень освоения выделенных из федерального бюджета средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан
14.	Основное мероприятие 1.3.11. Строительство жилых домов	МУ УКС	2014-2020	4 624 933,68	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях
15.	Основное мероприятие 1.3.12. Строительство жилья в сельской местности	МУ УКС	2015-2016	0,00	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение предоставления услуг населению	доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях

Подпрограмма 2. «Жилищное хозяйство»

Задача 2.1. Создание условий для повышения качественных характеристик жилого фонда

16.	Основное мероприятие 2.1.1. Капитальный ремонт (ремонт) муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	2014-2020	803 631,00	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан в связи со старением жилого фонда	количество муниципальных многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту. Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту.
17.	Основное мероприятие 2.1.2. Организация содержания муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	2014-2020	6 978 297,64	5 000 000,00	4 850 000,00	оказание в полном объеме услуг по управлению, содержанию и ремонту муниципального жилищного фонда	не в полном объеме оказание услуг по управлению, содержанию и ремонту муниципального жилищного фонда	уровень освоения субсидий, выделенных организациям для улучшения состояния и содержания муниципального жилищного фонда; количество МКД, в отношении которых проведена техническая инвентаризация и паспортизации; количество установленных индивидуальных приборов учета в муниципальном жилищном фонде; доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет

Подпрограмма 3. «Коммунальное хозяйство»									
Задача 3.1. Строительство и капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры									
18.	Основное мероприятие 3.1.1. Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	МУ УКС	2014-2020	0,00	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан	количество построенных объектов по предоставлению коммунальных услуг; количество построенных объектов по предоставлению бытовых услуг
19.	Основное мероприятие 3.1.2. Капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	2014-2020	0,00	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан в связи со старением жилого фонда	количество капитально отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры
20.	Основное мероприятие 3.1.3. Предоставление субсидий организациям, оказывающим коммунальные услуги населению	МУ «УЖКХ»	2014-2020	40 000 000,00	0,00	0,00	оказание в полном объеме коммунальных услуг	не в полном объеме оказание коммунальных услуг	уровень освоения субсидий, выделенных организациям, оказывающим коммунальные услуги населению
Задача 3.2. Обеспечение населения качественной питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическим правилам									
21.	Основное мероприятие 3.2.1. Создание системы управления комплексом водоснабжения с приобретением российского оборудования и материалов и использованием инновационной продукции, обеспечивающей энергосбережение и повышение энергетической эффективности за счет средств республиканского бюджета	МУ «УЖКХ»	2014-2020	8 000 000,00	11 000 000,00	11 000 000,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан	удельный вес проб, не отвечающих нормам СанПиН, по водозабору – Пожня-Ель
22.	Основное мероприятие 3.2.2. Создание системы управления комплексом водоснабжения с приобретением российского оборудования и материалов и использованием инновационной продукции, обеспечивающей энергосбережение и повышение энергетической эффективности за счет средств местного бюджета	МУ «УЖКХ»	2014-2020	3 428 571,00	4 714 285,00	4 714 285,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан	удельный вес проб, не отвечающих нормам СанПиН, по водозабору – Пожня-Ель
Задача 3.3. Создание условий для улучшения обеспечения населения коммунальными и бытовыми услугами									
23.	Основное мероприятие 3.3.1. Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами	МУ «УЖКХ»	2014-2020	1 402 060,89	150 000,00	150 000,00	оказание в полном объеме коммунальных и бытовых услуг	не в полном объеме оказание коммунальных и бытовых услуг	уровень освоения субсидий, выделенных организациям, оказывающим коммунальные и бытовые услуги населению; разработка схемы теплоснабжения
Подпрограмма 4. «Благоустройство»									
Задача 4.1. Обеспечение надлежащего состояния объектов озеленения, освещения и прочих объектов внешнего благоустройства									
24.	Основное мероприятие 4.1.1. Строительство, реконструкция и модернизация объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	2014-2020	0,00	0,00	0,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан	количество объектов внешнего благоустройства, введенных в эксплуатацию после завершения строительства, реконструкции и модернизации
25.	Основное мероприятие 4.1.2. Капитальный ремонт (ремонт) объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	2014-2020	10 299 094,46	5 000 000,00	4 000 000,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан	общая площадь озеленения территории городского округа

26.	Основное мероприятие 4.1.3. Содержание объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	2014-2020	65 225 766,74	54 250 107,00	42 930 075,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан	доля действующих объектов освещения; количество объектов, на которых проведены работы по благоустройству; количество эвакуированного длительно хранящегося, брошенного и разукomплектованного автотранспорта или автотранспорта, эвакуированного из мест несанкционированной стоянки и вывозу незаконно установленных балков и нестационарных торговых объектов (по мере выявления необходимости, шт.)
27.	Основное мероприятие 4.1.4. Обустройство и приобретение объектов для создания привлекательной среды городского округа	МУ «УЖКХ»	2014-2020	9 849 833,26	2 400 000,00	2 400 000,00	улучшение условий проживания граждан	ухудшение условий проживания граждан	количество объектов, на которых проведены работы по благоустройству

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 декабря 2014 г. № 2583

«Таблица 4

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета МОГО «Ухта»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия)	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы (руб.), годы			
			КВС Р	Рз, Пр	КЦСР	КВР	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	«Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство на 2014-2020 годы»	Всего	923 929 975		05.0.0000		271 565 448,60	120 489 212,00	107 210 856,00	499 265 516,60
		МУ «УЖКХ»	929		05.0.0000		150 059 744,92	82 514 392,00	70 044 360,00	302 618 496,92
		МУ УКС	923		05.0.0000		57 037 598,68	8 934 720,00	7 940 896,00	73 913 214,68
		МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	975		05.0.0000		33 969 471,00	11 032 000,00	11 032 000,00	56 033 471,00
		КУМИ МОГО «Ухта»	923		05.0.0000		30 498 634,00	18 008 100,00	18 193 600,00	66 700 334,00
Подпрограмма 1	«Доступное и комфортное жилье»	Всего	923 929 975	0501	05.1.0000		125 578 193,61	37 974 820,00	37 166 496,00	200 719 509,61
		МУ «УЖКХ»	929	0501	05.1.0000		4 072 489,93	0,00	0,00	4 072 489,93
		МУ УКС	923	0501	05.1.0000		57 037 598,68	8 934 720,00	7 940 896,00	73 913 214,68
		МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	975	1003	05.1.0000		33 969 471,00	11 032 000,00	11 032 000,00	56 033 471,00
		КУМИ МОГО «Ухта»	923	9 1003 1004	05.1.0000		30 498 634,00	18 008 100,00	18 193 600,00	66 700 334,00

Основное мероприятие 1.1.1.	Снос аварийных жилых домов	МУ «УЖКХ»	929	0501	05.1.0699	244	4 072 489,93	0,00	0,00	4 072 489,93
Основное мероприятие 1.1.2.	Строительство малоэтажных жилых домов для переселения из аварийного жилищного фонда	МУ УКС	923	0501	05.1.0700	414	52 412 665,00	8 934 720,00	7 940 896,00	69 288 281,00
Основное мероприятие 1.2.1.	Инженерное обустройство микрорайонов индивидуальной застройки жилья	МУ УКС	923	0501	05.1.0500	414	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.3.1.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства за счет средств местного бюджета	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	975	1003	05.1.8210	322	16 502 227,84	11 032 000,00	11 032 000,00	38 566 227,84
Основное мероприятие 1.3.2.	Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма, специализированных жилых помещений за счет средств, поступающих из федерального бюджета	КУМИ МОГО «Ухта»	923	1004	05.1.5082	412	3 069 700,00	3 722 200,00	3 908 300,00	10 700 200,00
Основное мероприятие 1.3.3.	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», за счет средств, поступающих из федерального бюджета	КУМИ МОГО «Ухта»	923	1003	05.1.5135	321	3 467 200,00	3 466 600,00	3 466 000,00	10 399 800,00
Основное мероприятие 1.3.4.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства за счет средств федерального бюджета	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	975	1003	05.1.5020	322	6 592 550,00	0,00	0,00	6 592 550,00
Основное мероприятие 1.3.5.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства за счет средств республиканского бюджета	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	975	1003	05.1.7210	322	10 874 693,16	0,00	0,00	10 874 693,16
Основное мероприятие 1.3.6.	Строительство, приобретение, реконструкция, ремонт жилых помещений для обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений	КУМИ МОГО «Ухта»	923	1004	05.1.7303	412	9 870 800,00	10 271 600,00	10 271 600,00	30 414 000,00

Основное мероприятие 1.3.7.	Обеспечение переданных государственных полномочий по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного муниципального жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений	КУМИ МОГО «Ухта»	923	1004	05.1.7304	121	33 000,00	33 000,00	33 000,00	99 000,00
Основное мероприятие 1.3.8.	Осуществление переданных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными Законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	КУМИ МОГО «Ухта»	923	1003	05.1.7305	121	47 200,00	47 200,00	47 200,00	141 600,00
Основное мероприятие 1.3.9.	Осуществление переданных государственных полномочий в области государственной поддержки граждан Российской Федерации, имеющих право на получение субсидий (социальных выплат) на приобретение или строительство жилья, в соответствии с Законом Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями в области государственной поддержки граждан в Российской Федерации, имеющих право на получение субсидий (социальных выплат) на приобретение или строительство жилья»	КУМИ МОГО «Ухта»	923	1004	05.1.7308	121 122	467 534,00	467 500,00	467 500,00	1 402 534,00
Основное мероприятие 1.3.10.	Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (исполнение судебных решений)	КУМИ МОГО «Ухта»	923	1004	05.1.7404	412	13 543 200,00	0,00	0,00	13 543 200,00
Основное мероприятие 1.3.11.	Строительство жилых домов	МУ УКС	923	0501	05.1.0300	414	4 624 933,68	0,00	0,00	4 624 933,68
Основное мероприятие 1.3.12.	Строительство жилья в сельской местности	МУ УКС	923	0501	05.1.8018	414	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2	«Жилищное хозяйство»	Всего	929	0501	05.2.0000		7 781 928,64	5 000 000,00	4 850 000,00	17 631 928,64
		МУ «УЖКХ»	929	0501	05.2.0000		7 781 928,64	5 000 000,00	4 850 000,00	17 631 928,64
Основное мероприятие 2.1.1.	Капитальный ремонт (ремонт) муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	929	0501	05.2.0299	243	803 631,00	0,0	0,0	803 631,00

Основное мероприятие 2.1.2.	Организация содержания муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	929	0501	05.2.0699	810	3 098 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00	11 098 000,00
			929	0501	05.2.0699	244	3 880 297,64	1 000 000,00	850 000,00	5 730 297,64
Подпрограмма 3	«Коммунальное хозяйство»	Всего	923	0502	05.3.0000		52 830 631,89	15 864 285,00	15 864 285,00	84 559 201,89
			929							
			МУ УКС	923	0502	05.3.0000		0,00	0,00	0,00
		МУ «УЖКХ»	929	0502	05.3.0000		52 830 631,89	15 864 285,00	15 864 285,00	84 559 201,89
Основное мероприятие 3.1.1.	Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	МУ УКС	923	0502	05.3.0300	414	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 3.1.2.	Капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	929	0502	05.3.0299	243	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 3.1.3.	Предоставление субсидий организациям, оказывающим коммунальные услуги населению	МУ «УЖКХ»	929	0502	05.3.0599	810	40 000 000,00	0,00	0,00	40 000 000,00
Основное мероприятие 3.2.1.	Создание системы управления комплексом водоснабжения с приобретением российского оборудования и материалов и использованием инновационной продукции, обеспечивающей энергосбережение и повышение энергетической эффективности за счет средств республиканского бюджета	МУ «УЖКХ»	929	0502	05.3.7213	414	8 000 000,00	11 000 000,00	11 000 000,00	30 000 000,00
Основное мероприятие 3.2.2.	Создание системы управления комплексом водоснабжения с приобретением российского оборудования и материалов и использованием инновационной продукции, обеспечивающей энергосбережение и повышение энергетической эффективности за счет средств местного бюджета	МУ «УЖКХ»	929	0502	05.3.8213	414	3 428 571,00	4 714 285,00	4 714 285,00	12 857 141,00
Основное мероприятие 3.3.1.	Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами	МУ «УЖКХ»	929	0502	05.3.0699	244	1 402 060,89	150 000,00	150 000,00	1 702 060,89
Подпрограмма 4	«Благоустройство»	Всего	929	0503	05.4.0000		85 374 694,46	61 650 107,00	49 330 075,00	196 354 876,46
				0505						
Подпрограмма 4	«Благоустройство»	МУ «УЖКХ»	929	0503	05.4.0000		85 374 694,46	61 650 107,00	49 330 075,00	196 354 876,46
				0505						
Основное мероприятие 4.1.1.	Строительство, реконструкция и модернизация объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	929	0503	05.4.0399	414	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 4.1.2.	Капитальный ремонт (ремонт) объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	929	0503	05.4.0299	243	10 299 094,46	5 000 000,00	4 000 000,00	19 299 094,46
Основное мероприятие 4.1.3.	Содержание объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	929	0503	05.4.0599	244	65 225 766,74	54 250 107,00	42 930 075,00	162 405 948,74
				0505	05.4.7312	121				
						242				
Основное мероприятие 4.1.4.	Обустройство и приобретение объектов для создания привлекательной среды городского округа	МУ «УЖКХ»	929	0503	05.4.0699	244	9 849 833,26	2 400 000,00	2 400 000,00	14 649 833,26

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 17 декабря 2014 г. № 2583

«Таблица 5

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы
(руб.)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия)	Источник финансирования	Оценка расходов (руб.), годы			
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа	«Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство на 2014-2020 годы»	ВСЕГО:	271 565 448,60	120 489 212,00	107 210 856,00	499 265 516,60
		в том числе:				
		Федеральный бюджет	13 129 450,00	7 188 800,00	7 374 300,00	27 692 550,00
		Республиканский бюджет Республики Коми	43 108 027,16	21 819 300,00	21 819 300,00	86 746 627,16
		Бюджет МОГО «Ухта»	215 327 971,44	91 481 112,00	78 017 256,00	384 826 339,44
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 1	«Доступное и комфортное жилье»	ВСЕГО:	125 578 193,61	37 974 820,00	37 166 496,00	200 719 509,61
		в том числе:				
		Федеральный бюджет	13 129 450,00	7 188 800,00	7 374 300,00	27 692 550,00
		Республиканский бюджет Республики Коми	34 836 427,16	10 819 300,00	10 819 300,00	56 475 027,16
		Бюджет МОГО «Ухта»	77 612 316,45	19 966 720,00	18 972 896,00	116 551 932,45
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 2	«Жилищное хозяйство»	ВСЕГО:	7 781 928,64	5 000 000,00	4 850 000,00	17 631 928,64
		в том числе:				
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет Республики Коми	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МОГО «Ухта»	7 781 928,64	5 000 000,00	4 850 000,00	17 631 928,64
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 3	«Коммунальное хозяйство»	ВСЕГО:	52 830 631,89	15 864 285,00	15 864 285,00	84 559 201,89
		в том числе:				
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет Республики Коми	8 000 000,00	11 000 000,00	11 000 000,00	30 000 000,00
		Бюджет МОГО «Ухта»	44 830 631,89	4 864 285,00	4 864 285,00	54 559 201,89
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма 4	«Благоустройство»	ВСЕГО:	85 374 694,46	61 650 107,00	49 330 075,00	196 354 876,46
		в том числе:				
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет Республики Коми	271 600,00	0,00	0,00	271 600,00
		Бюджет МОГО «Ухта»	85 103 094,46	61 650 107,00	49 330 075,00	196 083 276,46
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	

**Заключение
о результатах публичных слушаний
по вопросу рассмотрения проекта «О внесении изменений в
Правила землепользования и застройки муниципального
образования городского округа «Ухта», утвержденные реше-
нием Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227**

10 февраля 2015 года в конференц-зале администрации МОГО «Ухта», расположенном по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, в соответствии со статьей 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Город Ухта», утвержденным решением Совета МО «Город Ухта» от 07.11.2005 № 2, Правилами землепользования и застройки МОГО «Ухта» проведены публичные слушания. Цель проведения: рассмотрение проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта, утвержденные решением Совета МОГО «Ухта от 04.09.2013 № 227».

Публичные слушания проводились Комиссией по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» по инициативе главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» на основании постановления главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» от 30.01.2015 № 02 «О проведении публичных слушаний».

Порядок проведения публичных слушаний соответствует действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам МОГО «Ухта».

С учетом результатов проведения публичных слушаний принято решение: рекомендовать утвердить проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденные решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227».

10.02.2015

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний**

**по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу:
г. Ухта, ул. Железнодорожная, для размещения магазина
оптово-розничной торговли продовольственными товарами.**

10 февраля 2015 года в конференц-зале администрации МОГО «Ухта», расположенном по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденных решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227, были проведены публичные слушания. Цель проведения: рассмотрение вопроса о предоставлении ОАО «Птицефабрика Зеленецкая» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: г. Ухта, ул. Железнодорожная, для размещения магазина оптово-розничной торговли продовольственными товарами.

Публичные слушания проводились Комиссией по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» по инициативе Главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» на основании постановления Главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» от 30.01.2015 № 02 «О проведении публичных слушаний».

«Ухта» от 30.01.2015 № 02 «О проведении публичных слушаний».

По итогам проведения публичных слушаний участниками слушаний принято решение: «рекомендовать предоставить ОАО «Птицефабрика Зеленецкая» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: г. Ухта, ул. Железнодорожная, для размещения магазина оптово-розничной торговли продовольственными товарами».

Порядок проведения публичных слушаний соответствует действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам МОГО «Ухта».

10.02.2015

**Информация финансового управления
администрации МОГО «Ухта»**

Финансовое управление администрации МОГО «Ухта» в соответствии со статьей 53 Устава муниципального образования городского округа «Ухта» направляет для опубликования информацию о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений и фактических затратах на их денежное содержание, за исключением Совета МОГО «Ухта» и Контрольно-счетной палаты МОГО «Ухта», по состоянию на 01.01.2015 г.

Численность на 01.01.2015г., чел.		Фактические затраты на денежное содержание на 01.01.2015г., руб. коп. (КОСГУ211)	
Муниципальных служащих органов местного самоуправления	Работников муниципальных учреждений	Муниципальных служащих органов местного самоуправления	Работников муниципальных учреждений
152	4 951	84 450 862,58	1 528 358 713,62



ГОРОД

0+

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ СОВЕТА МОГО «УХТА» И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

Учредители: Совет МОГО «Ухта» и Администрация МОГО «Ухта»
Издатель: Администрация МОГО «Ухта», 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11

Контактные телефоны: 789032, 789036
Ответственный за выпуск: Позднякова Ю.С., Кузнецова В.О.
Тираж 300 экз.
Распространяется бесплатно