

# ГОРОД

Выпуск № 14  
Суббота 01 апреля 2017 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»



## СОВЕТ МОГО «УХТА»

### РЕШЕНИЕ № 174 от 29 марта 2017 года

#### О внесении изменений в Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 22 части 2 статьи 30 Устава муниципального образования городского округа «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести и утвердить прилагаемые изменения в Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденное решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 26.06.2007 № 44 «Об органе по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

2. Администрации муниципального образования городского округа «Ухта» осуществить все необходимые действия, связанные с государственной регистрацией изменений, внесенных настоящим решением.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.04.2017, но не ранее дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам законодательства, депутатской этики и местного самоуправления (по законодательству) Совета муниципального образования городского округа «Ухта».

Глава МОГО «Ухта» –  
председатель Совета МОГО «Ухта»  
Г.Г. Коненков

Утверждены  
решением Совета МОГО «Ухта»  
от 29 марта 2017 г. № 174  
(приложение)

#### Изменения в Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»

1. Пункт 2 раздела 1 Положения изложить в следующей редакции:

«2. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Комитет) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования городского округа «Ухта», входящим в структуру администрации муниципального образования городского округа «Ухта», уполномоченным на осуществление функций:

- по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – муниципальное имущество, муниципальная собственность);

- по управлению и распоряжению земельными участками, находящимся в собственности муниципального образования

городского округа «Ухта», а также земельными участками, право государственной собственности на которые не разграничено».

2. Подпункт 58 пункта 2 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции: «58) готовит проекты постановлений администрации МОГО «Ухта» при оформлении, переоформлении, прекращении юридическими и физическими лицами прав аренды, безвозмездного пользования земельными участками, предоставлении земельных участков в собственность, в том числе путем выкупа, а также при установлении сервитутов».

3. Подпункт 59 пункта 2 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции: « 59) заключает от имени МОГО «Ухта» договоры аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи земельных участков, дополнения и соглашения к ним, осуществляет в установленном порядке от имени муниципального образования городского округа «Ухта» действия, необходимые для государственной регистрации сделок с земельными участками, а также прав на земельные участки, заключает соглашения о перераспределении и объединении земельных участков».

4. Подпункты 63, 65, 66, 67, 68, 69, 70 пункта 2 раздела 2 Положения – исключить.

5. В пункте 3 раздела 4 Положения слова «заместителем руководителя администрации муниципального городского округа «Ухта» - председателем Комитета» изложить в следующей редакции «председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»».

### РЕШЕНИЕ № 175 от 29 марта 2017 года

#### О перевозке отдельных категорий граждан на дачных автобусных маршрутах в установленных границах МОГО «Ухта» в 2017 году

В целях развития садово-огороднических товариществ муниципального образования городского округа «Ухта», в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 10 Устава МОГО «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Предоставить право проезда на дачных автобусных маршрутах в 2017 году по муниципальному проездному билету стоимостью 12,00 руб. гражданам, достигшим пенсионного возраста (мужчины 55 лет, женщины 50 лет), зарегистрированным по месту жительства на территории МОГО «Ухта» и не имеющим права проезда на основании социального проездного билета, в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 09.12.2008 N 342 «Об обеспечении в равной доступности транспортных услуг на пассажирском автомобильном транспорте (кроме такси) для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки, на территории Республики Коми».

2. Утвердить перечень дачных автобусных маршрутов, на которых отдельным категориям граждан предоставляется право проезда по муниципальному проездному билету стоимостью 12,00 руб., согласно приложению к настоящему решению.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете МОГО «Ухта» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов для главного распорядителя бюджетных средств – МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта».

4. Администрации МОГО «Ухта», МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» обеспечить реализацию настоящего решения.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансам, экономическим вопросам, предпринимательской и антикоррупционной деятельности (бюджетную) Совета МОГО «Ухта».

6. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.05.2017 и действует по 30.09.2017.

**Глава МОГО «Ухта» –  
председатель Совета МОГО «Ухта»  
Г.Г. Коненков**

Утвержден  
решением Совета МОГО «Ухта»  
от 29 марта 2017 г. № 175  
(приложение)

**Перечень  
дачных автобусных маршрутов, на которых отдельным  
категориям граждан предоставляется право проезда по  
муниципальному проездному билету  
стоимостью 12,00 руб.**

- № 117 «ул. Сенюкова – СОТ «Динамо»
- № 118 «Автовокзал – СОТ «Здоровье»
- № 120 «ул. Сенюкова – СОТ «Аэрофлот»
- № 104 «Автовокзал – пгт. Водный» (на участке от г. Ухта до остановки «Сосновый Бор» и на участке от п. Водный до 1-х Водненских дач);
- № 112 «Автовокзал – пгт. Ярега» (на участке от г. Ухта до 3-х Ярегских дач и на участке от пгт. Ярега до 1-х Ярегских дач)

**РЕШЕНИЕ № 176 от 29 марта 2017 года**

**О признании утратившим силу решения Совета МОГО «Ухта»  
от 18.06.2015 № 421 «Об утверждении размера платы за  
содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном  
доме или жилым домом для нанимателей жилых помещений,  
находящихся в собственности МОГО «Ухта»**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 27.09.2016 № 90 «Об установлении размеров плат, цен (тарифов) на территории МОГО «Ухта» и решением Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2016 № 113 «О предоставлении из бюджета МОГО «Ухта» субсидии на возмещение выпадающих доходов управляющим организациям, оказывающим услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных и (или) муниципальных жилых домах, расположенных на территории МОГО «Ухта» Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силу решение Совета МОГО «Ухта» от 18.06.2015 № 421 «Об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме или жилым домом для нанимателей жилых помещений, находящихся в собственности МОГО «Ухта».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

3. Контроль за исполнением принятого решения возложить на комиссию по бюджету, финансам, экономическим вопросам, предпринимательской и антикоррупционной деятельности (бюджетную) Совета МОГО «Ухта»

**Глава МОГО «Ухта» –  
председатель Совета МОГО «Ухта»  
Г.Г. Коненков**

**РЕШЕНИЕ № 177 от 29 марта 2017 года**

**О внесении изменения в решение Совета МОГО «Ухта» от  
31.05.2011 № 32 «Об утверждении Положения о проверке  
достоверности и полноты сведений, представляемых  
гражданами, претендующими на замещение должностей  
муниципальной службы в муниципальном образовании  
городского округа «Ухта», и муниципальными служащими  
муниципального образования городского округа «Ухта», и  
соблюдения муниципальными служащими муниципального  
образования городского округа «Ухта» требований к  
служебному поведению»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования городского округа «Ухта» Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести изменение в решение Совета МОГО «Ухта» от 31.05.2011 № 32 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городского округа «Ухта», и муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Ухта», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Ухта» требований к служебному поведению» следующего содержания:

В Положении о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городского округа «Ухта», и муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Ухта», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Ухта» требований к служебному поведению, утвержденном решением, пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы в МОГО «Ухта», и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в МОГО «Ухта» по решению руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившего муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансам, экономическим вопросам, предпринимательской и антикоррупционной деятельности (бюджетную) Совета МОГО «Ухта».

**Глава МОГО «Ухта» –  
председатель Совета МОГО «Ухта»  
Г.Г. Коненков**

**РЕШЕНИЕ № 178 от 29 марта 2017 года**

**Об утверждении Порядка обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы в МОГО «Ухта», за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и изменения ее размера, выплаты пенсии за выслугу лет, ее приостановления, возобновления, прекращения и восстановления**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Уставом муниципального образования городского округа «Ухта» Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы в МОГО «Ухта», за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и изменения ее размера, выплаты пенсии за выслугу лет, ее приостановления, возобновления, прекращения и восстановления согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета МОГО «Ухта»:

- от 26.12.2008 № 276 «Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы МОГО «Ухта»;

- от 16.11.2010 № 453 «О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 276 «Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы МОГО «Ухта»;

- от 21.02.2012 № 105 «О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 276 «Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы МОГО «Ухта»;

- от 16.03.2016 № 43 «О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 276 «Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы МОГО «Ухта»;

- от 27.04.2016 № 65 «О внесении изменения в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 276 «Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы МОГО «Ухта».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам Совета МОГО «Ухта».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава МОГО «Ухта» –  
председатель Совета МОГО «Ухта»  
Г.Г. Коненков**

Утвержден  
решением Совета МОГО «Ухта»  
от 29 марта 2017 г. № 178  
(приложение)

**Порядок  
обращения лиц, замещавших должности муниципальной  
службы в МОГО «Ухта», за пенсией за выслугу лет,  
назначения пенсии за выслугу лет  
и изменения ее размера, выплаты пенсии за выслугу лет,  
ее приостановления, возобновления, прекращения и  
восстановления**

Настоящим Порядком в соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» определяются правила обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, изменения, выплаты, приостановления, возобновления и прекращения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – МОГО «Ухта»), регулируется процедура рассмотрения заявления и представленных документов для принятия решения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет.

Пенсионное обеспечение лиц, замещавших должность руководителя администрации МОГО «Ухта» по контракту, осуществляется по их выбору в соответствии с настоящим Порядком либо в порядке и на условиях, установленных для лиц, замещавших выборные муниципальные должности.

**I. Правила обращения за пенсией за выслугу лет**

1. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы в органе местного самоуправления МОГО «Ухта» (далее - муниципальный служащий), может обращаться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

2. Муниципальный служащий подает в администрацию МОГО «Ухта» (далее - администрация) письменное заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. К заявлению муниципального служащего о назначении ему пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта;

2) копии трудовой книжки, военного билета, справок и иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет;

3) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена), даты ее назначения (досрочного оформления) и срока, на который назначена страховая пенсия.

Оригиналы документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично. В случае направления указанных документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Заявление муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется отделом кадров администрации (далее – кадровая служба) в день его подачи (получения по почте).

5. При приеме заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их, фиксирует выявленные расхождения (в случае подачи заявления лично);

регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление, в которой указывается дата приема заявления, и при необходимости перечень недостающих документов и сроки их предоставления.

## **II. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет**

6. При рассмотрении заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет и приложенных к заявлению документов кадровая служба в случаях, когда необходимо истребование дополнительных материалов (отсутствие или неточность записей в трудовой книжке, несоответствие наименований должностей, указанных в трудовой книжке муниципального служащего, классификаторам и реестрам должностей, отсутствие документов, подтверждающих правомерность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов работы и т.д.), в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет запрашивает документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, а также иные документы, необходимые для определения размера пенсии за выслугу лет.

7. Кадровая служба в месячный срок со дня поступления заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет и других документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, рассматривает их и при наличии оснований для назначения пенсии за выслугу лет:

1) оформляет:

- представление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- справку о периодах службы (работы) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) организует оформление справки о размере среднемесячного денежного содержания по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3) готовит проект распоряжения администрации о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и направляет его на рассмотрение руководителю администрации.

Решение о назначении пенсии за выслугу лет принимается руководителем администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

8. При отсутствии оснований для назначения пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, кадровая служба в срок, установленный в абзаце первом пункта 7 настоящего Порядка, готовит и направляет мотивированный отказ в ее назначении в адрес муниципального служащего.

9. Пенсия за выслугу лет назначается после установления муниципальному служащему страховой пенсии по старости (инвалидности) со дня обращения за пенсией за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем увольнения муниципального служащего с муниципальной службы. Днем обращения за пенсией за выслугу лет считается:

при подаче заявления лично - день регистрации кадровой службой соответствующего заявления со всеми документами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка;

при подаче заявления по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления.

10. Пенсия за выслугу лет назначается по последней должности нахождения на муниципальной службе, определяемой на основании записей трудовой книжки на день обращения за пенсией за выслугу лет.

11. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней после принятия руководителем администрации решения о назначении пенсии за выслугу лет направляет копию решения в подразделение, осуществляющее выплату пенсии за выслугу лет - отдел по финансово-экономической работе и бухгалтерскому учету администрации (далее – отдел ФЭР и б/у), а также заявителю.

12. Выплата пенсии за выслугу лет муниципальному служащему осуществляется через финансово-кредитные учреждения ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца, за

исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Муниципальным служащим, в отношении которых поручения на выплату пенсии за выслугу лет поступили в отдел ФЭР и б/у в период с 16 числа до конца текущего месяца, выплата пенсии за выслугу лет осуществляется через финансово-кредитные учреждения до 25 числа следующего месяца.

Выплата пенсии за выслугу лет и расходы по ее доставке и пересылке производятся за счет средств бюджета МОГО «Ухта».

## **III. Порядок включения в стаж муниципальной службы периодов службы (работы) для назначения пенсии за выслугу лет**

13. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются периоды службы (работы), установленные для включения в стаж государственной гражданской службы Республики Коми для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Республики Коми Законом Республики Коми от 04.05.2008 № 48-РЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми».

14. Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, суммируются.

15. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет исчисляется на день увольнения с муниципальной службы.

16. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

17. В необходимых случаях (отсутствие или неточность записей в трудовой книжке, несоответствие наименований должностей, указанных в трудовой книжке, классификаторам и реестрам должностей) для подтверждения периодов службы (работы) могут представляться копии нормативных правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

18. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды замещения должностей сотрудников федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

19. При определении соответствия должностей, замещаемых муниципальными служащими, должностям, предусмотренным Перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы Республики Коми для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Коми, утвержденного Законом Республики Коми от 4 мая 2008 г. № 48-РЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми», необходимо учитывать следующее:

1) государственные должности Российской Федерации определяются в соответствии со сводным перечнем государственных должностей Российской Федерации, утвержденным Президентом Российской Федерации. Государственные должности Республики Коми определяются в соответствии с Конституцией Республики Коми, иными законодательными актами Республики Коми. Государственные должности иных субъектов Российской Федерации определяются в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;

2) должности федеральной государственной гражданской службы определяются в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Президентом Российской Федерации. Должности государственной гражданской службы Республики Коми определяются в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Коми, утвержденным Законом Республики Коми. Должности государственной гражданской службы иных субъектов Российской Федерации определяются в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации;

3) должности федеральных государственных служащих, государственные должности федеральной государственной службы определяются на основании соответствующих реестров и перечней, утвержденных Президентом Российской Федерации. Государственные должности государственной службы Республики Коми определяются в соответствии с реестром государственных должностей в органах представительной и исполнительной власти Республики Коми, реестром государственных должностей государственной службы Республики Коми, утвержденными Главой Республики Коми. Государственные должности государственной службы иных субъектов Российской Федерации определяются в соответствии с законодательством о государственной службе субъектов Российской Федерации;

4) выборные должности в органах местного самоуправления определяются в соответствии с законами или иными нормативными актами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований;

5) муниципальные должности муниципальной службы, должности муниципальной службы определяются в соответствии с законами либо иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований;

6) предусмотренные подпунктами 7, 9 - 12 пункта 2 Перечня должностей должности руководителей и специалистов определяются согласно Общесоюзному классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденному постановлением Госкомитета СССР по стандартам от 27.08.1986 №016, и Справочнику тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым должностям служащих, утвержденному постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 30, а также нормативным правовым актам по оплате труда работников органов государственной власти и управления;

7) должности, замещаемые гражданами Российской Федерации в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами - участниками Содружества Независимых Государств, с участием Российской Федерации, в аппарате Исполнительного Комитета Союза Беларуси и России, в Секретариате Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, а также должности, замещаемые на постоянной профессиональной основе в органах Союзного государства и их аппаратах, определяются на основании перечней таких должностей и таблиц их соответствия государственным должностям федеральной государственной службы, государственным должностям федеральных государственных служащих, определенных соглашениями между Российской Федерацией и государствами - участниками Содружества Независимых Государств, между Правительством Российской Федерации и межправительственными органами государств - участников Содружества Независимых Государств, которые ратифицированы в установленном порядке.

20. В стаж муниципальной службы включаются периоды службы (работы) на основании нормативного правового акта (закона, перечня, реестра и т.п.), действовавшего в период осуществления службы (работы).

21. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет оформляется справкой о периодах службы (работы), включаемых в стаж для назначения пенсии за выслугу лет, которая доводится до сведения муниципального служащего, стаж которого определяется, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

#### **IV. Порядок определения среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет**

22. При расчете среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет фактические начисленные в расчетном периоде выплаты, предусмотренные частью 12 статьи 10(1) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», суммируются.

Из расчетного периода исключается время, когда муниципальный служащий не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. В этом случае суммы полученного пособия по временной нетрудоспособности и выплаченного денежного содержания не включаются в состав среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет.

Размер среднемесячного денежного содержания муниципального служащего определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на количество фактически отработанных в этом периоде дней и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней). Среднемесячный размер каждой выплаты, включаемой в состав среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет, рассчитывается аналогично расчету размера среднемесячного денежного содержания.

23. В случае если в период после увольнения муниципального служащего с муниципальной службы до дня подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет произошло изменение размера должностного оклада по замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы и (или) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, то исчисляются следующие коэффициенты изменения:

1) коэффициент изменения должностного оклада - путем деления размера должностного оклада по замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы, установленного в соответствии с законодательством Республики Коми на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет, на размер должностного оклада, установленный муниципальному служащему на день увольнения с муниципальной службы.

В случае упразднения ранее замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы размер должностного оклада на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет определяется по аналогичной должности муниципальной службы. Решение о признании упраздненной должности муниципальной службы аналогичной другой должности муниципальной службы принимается администрацией;

2) коэффициент изменения ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - путем деления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленный в соответствии с законодательством Республики Коми по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет, на размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленный муниципальному служащему на день увольнения с муниципальной службы.

Коэффициент изменения должностного оклада применяется к выплатам, включаемым в состав среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет, за исключением ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, к которому применяется коэффициент изменения ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

Выплаты, включаемые в состав среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет и определенные в результате применения коэффициентов изменения должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, суммируются и образуют размер среднемесячного денежного содержания

муниципального служащего на день обращения за пенсией за выслугу лет.

24. Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, не может превышать 1,8 месячного должностного оклада по замещавшейся должности муниципальной службы с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, определенных на дату назначения пенсии за выслугу лет, а в случае упразднения ранее замещавшейся должности - по аналогичной должности муниципальной службы.

В случае если размер среднемесячного денежного содержания муниципального служащего меньше 1,8 месячного должностного оклада по замещавшейся должности муниципальной службы с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, для исчисления размера пенсии за выслугу лет учитывается его фактический размер.

25. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется с учетом Соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Коми, установленного Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми».

Если должностной оклад по должности муниципальной службы выше, чем должностной оклад по должности государственной гражданской службы Республики Коми, то для расчета денежного содержания, учитываемого для установления пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, применяется должностной оклад по должности государственной гражданской службы Республики Коми.

26. К исчисленному размеру среднемесячного денежного содержания муниципального служащего применяются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные муниципальному служащему на день увольнения с муниципальной службы, после чего исчисляется размер пенсии за выслугу лет исходя из стажа муниципальной службы.

27. Размер пенсии за выслугу лет определяется в соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми».

28. При установлении лицу, замещавшему муниципальную должность, пенсии за выслугу лет в порядке и на условиях, установленных для муниципальных служащих, размер его среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, устанавливается равным 2,3 должностного оклада по замещавшейся должности, определенного на дату назначения пенсии за выслугу лет, но не выше 2,3 предельного размера должностного оклада лица, замещающего государственную должность Республики Коми – министр Республики Коми.

## **V. Порядок изменения размера пенсии за выслугу лет**

29. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается (индексируется) в размерах и сроки, которые установлены для увеличения (индексации) должностных окладов по должностям муниципальной службы.

30. Кадровая служба не позднее 10 рабочих дней с даты, с которой производится увеличение размера пенсии за выслугу лет, готовит проект решения об изменении размера пенсии за выслугу лет и направляет его на рассмотрение руководителю администрации.

Решение об изменении размера пенсии за выслугу лет принимается руководителем администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об изменении размера пенсии за выслугу лет направляет его копию в отдел ФЭР и б/у с одновременным направлением копии решения муниципальному служащему.

31. Размер пенсии за выслугу лет подлежит изменению в случае установления факта необоснованного включения (невключения) в стаж муниципальной службы, исходя из которого определен размер пенсии за выслугу лет, отдельных периодов службы (работы) муниципального служащего, если в соответствии с измененным стажем муниципальной службы должен быть

установлен иной размер пенсии за выслугу лет. Решение о необоснованности включения (невключения) в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) принимается администрацией либо судом.

32. На основании решения о необоснованности включения (невключения) в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

производит перерасчет стажа муниципальной службы, оформляет справку о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, и доводит ее до сведения муниципального служащего, стаж которого определяется;

производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего, готовит проект решения руководителя администрации об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере и направляет его на рассмотрение руководителю администрации.

33. Решение об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере принимается руководителем администрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

34. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере направляет его копию в отдел ФЭР и б/у с одновременным направлением копии решения муниципальному служащему.

Пенсия за выслугу лет устанавливается в новом размере с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято указанное решение, либо с даты, установленной судом.

35. В случаях если стаж муниципальной службы, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов службы (работы), не дает муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет, выплата пенсии за выслугу лет прекращается в соответствии с подпунктом 4 пункта 46 настоящего Порядка.

36. Размер пенсии за выслугу лет подлежит изменению при установлении факта арифметической ошибки при назначении пенсии за выслугу лет. Решение об изменении размера пенсии за выслугу лет в связи с обнаружением факта арифметической ошибки принимается на основании заявления пенсионера, отдела ФЭР и б/у, кадровой службы либо акта проверки.

37. На основании соответствующего заявления или акта проверки об установлении факта арифметической ошибки, указанного в пункте 36, при назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня его получения:

производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего, готовит проект решения руководителя администрации об изменении размера пенсии за выслугу лет и направляет его на рассмотрение руководителю администрации.

38. Решение об изменении размера пенсии за выслугу лет принимается руководителем администрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

39. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об изменении размера пенсии за выслугу лет направляет его копию в отдел ФЭР и б/у с одновременным направлением копии решения в адрес муниципального служащего.

Пенсия за выслугу лет устанавливается с учетом исправления арифметической ошибки с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято соответствующее решение.

## **VI. Порядок приостановления и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет**

40. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается:

1) при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Республики Коми или иного субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, замещаемых на постоянной основе, должности федеральной государственной гражданской службы, должности федеральной государственной службы иного вида, должности государственной гражданской службы Республики Коми или иного субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы - со дня замещения одной из указанных должностей на период замещения указанных должностей;

2) при неполучении пенсии за выслугу лет в течение 6 месяцев подряд – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

3) по истечении установленного срока выплаты страховой пенсии по инвалидности – на 3 месяца, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности.

41. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется:

1) после освобождения лица, которому была приостановлена выплата пенсии за выслугу лет от должностей, указанных в подпункте 1 пункта 40 настоящего Порядка - со дня подачи заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем освобождения лица от указанных должностей, в размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты с учетом произведенных индексаций, либо пенсия за выслугу лет назначается вновь в порядке, установленном для назначения пенсии за выслугу лет;

2) после подачи заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, приостановленной на основании подпункта 2 пункта 40 настоящего Порядка – с даты приостановления выплаты пенсии за выслугу лет. При этом указанному лицу выплачиваются неполученные им суммы пенсии за выслугу лет за период, предшествующий приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет;

3) после возобновления в срок, установленный подпунктом 3 пункта 40 настоящего Порядка, выплаты страховой пенсии по инвалидности, к которой установлена пенсия за выслугу лет, если установленная группа инвалидности дает право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком и подачи соответствующего заявления - со дня возобновления выплаты страховой пенсии по инвалидности.

42. Проект решения о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему готовится кадровой службой по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и подписывается руководителем администрации.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней после принятия руководителем администрации решения о приостановлении, возобновлении пенсии за выслугу лет направляет копию решения в отдел ФЭР и б/у с одновременным направлением копии решения лицу, которому приостановлена, возобновлена выплата пенсии за выслугу лет.

43. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 1 пункта 40 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о назначении на одну из указанных должностей с приложением копии приказа (распоряжения, решения) о его назначении.

Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 1 пункта 41 настоящего Порядка принимается в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления муниципального служащего о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты с учетом произведенных в установленном порядке индексаций.

Решение о назначении пенсии за выслугу лет в новом размере в соответствии с подпунктом 1 пункта 41 настоящего Порядка принимается в установленном для назначения пенсии за выслугу лет порядке на основании заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет в новом размере с приложением копии приказа (распоряжения, решения) об освобождении его от замещаемой должности.

44. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 40 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня сообщения отделу ФЭР и б/у о неполучении муниципальным служащим указанной пенсии в течение 6 месяцев подряд.

Пенсия за выслугу лет считается полученной, если она ежемесячно передается ее получателю через финансово-кредитное учреждение путем зачисления пенсии за выслугу лет на счет ее получателя в финансово-кредитном учреждении.

Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 41 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления

муниципального служащего о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

45. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 40 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока выплаты страховой пенсии по инвалидности, указанного в справке территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию по инвалидности.

Решение о возобновлении выплаты указанной пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 41 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления муниципального служащего с приложением справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о возобновлении выплаты страховой пенсии по инвалидности и документов, подтверждающих установленную группу инвалидности, если установленная группа инвалидности дает право на получение пенсии за выслугу лет.

## **VII. Порядок прекращения и восстановления выплаты пенсии за выслугу лет**

46. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

1) в случае возникновения обстоятельств, указанных в части 5 статьи 10(1) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», – со дня их возникновения;

2) в случае прекращения выплаты досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» страховой пенсии по старости (за исключением случая перехода с досрочно назначенной страховой пенсии по старости на страховую пенсию по старости, назначенную в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях») – со дня прекращения выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости;

3) по истечении срока приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, установленного подпунктом 3 пункта 40 настоящего Порядка, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок;

4) в случае установления факта необоснованного включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), если стаж муниципальной службы, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов службы (работы), не дает права на пенсию за выслугу лет, а также в случае установления факта обнаружения обстоятельств и документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение приобретения права на пенсию за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении пенсии за выслугу лет, либо с даты, указанной судом;

5) в случае смерти лица, получавшего пенсию за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица, получавшего пенсию за выслугу лет;

6) по истечении 6-ти месяцев со дня приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 40 настоящего Порядка - с 1-го числа, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

47. Лицам, указанным в части 11 статьи 10(1) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

1) прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности (за исключением случаев перехода указанных лиц со страховой пенсии по инвалидности на страховую пенсию по старости) – со дня прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности;

2) изменения группы инвалидности, если установленная группа инвалидности не дает права на получение пенсии за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли указанные изменения.

48. При наличии оснований проект решения о прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет готовится кадровой службой по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и подписывается руководителем администрации.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия руководителем администрации решения о прекращении,

восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет направляет его копию в отдел ФЭР и б/у с одновременным направлением копии решения лицу, которому прекращена, восстановлена выплата пенсии за выслугу лет.

При отсутствии оснований для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет кадровая служба в течение 5 рабочих дней возвращает документы для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему с разъяснением причин возврата.

49. Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается:

1) по подпункту 1 пункта 46 настоящего Порядка - в течение 5 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о возникновении обстоятельств, указанных в части 5 статьи 10(1) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», с приложением копий документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств;

2) по подпункту 2 пункта 46 настоящего Порядка - в течение 5 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о прекращении выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости с приложением справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о прекращении выплаты досрочно назначенной страховой пенсии по старости;

3) по подпунктам 3 и 6 пункта 46 настоящего Порядка - в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока приостановления выплаты пенсии за выслугу лет при отсутствии заявления муниципального служащего о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;

4) по подпункту 4 пункта 46 настоящего Порядка – в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о необоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) либо акта кадровой службы об обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение приобретения права на пенсию за выслугу лет;

5) по подпункту 5 пункта 46 настоящего Порядка – в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих смерть лица, получавшего пенсию за выслугу лет;

6) по пункту 47 настоящего Порядка - в течение 5 рабочих дней со дня получения сообщения муниципального служащего о прекращении выплаты страховой пенсии по инвалидности либо об изменении группы инвалидности, если установленная группа инвалидности не дает права на получение пенсии за выслугу лет, с приложением справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о прекращении выплаты страховой пенсии по инвалидности либо документов, подтверждающих изменение группы инвалидности.

50. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся лицу, получавшему пенсию за выслугу лет в текущем месяце, и оставшиеся неполученными в связи с его смертью в указанном месяце, выплачиваются членам его семьи, относящимся к лицам, которым в связи с его смертью может быть установлена страховая пенсия по случаю потери кормильца, если обращение за неполученными суммами указанной пенсии последовало не позднее чем до истечения шести месяцев со дня смерти лица, получавшего пенсию за выслугу лет. При обращении нескольких членов семьи за указанными суммами пенсии за выслугу лет причитающиеся им суммы делятся между ними поровну.

51. Выплата пенсии за выслугу лет, прекращенная по основаниям, изложенным:

1) в подпунктах 2, 3 пункта 46 и подпункте 1 пункта 47 настоящего Порядка, восстанавливается при восстановлении (возобновлении) выплаты соответствующей страховой пенсии и при наличии условий, дающих право на назначение пенсии за выслугу лет, после подачи соответствующего заявления - со дня восстановления (возобновления) выплаты соответствующей страховой пенсии;

2) в подпункте 4 пункта 46 настоящего Порядка, восстанавливается в случае надлежащего подтверждения обоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), а также представления документов и наступления обстоятельств, подтверждающих достоверность сведений, ранее представленных в подтверждение права на пенсию за выслугу лет, - со дня прекращения выплаты пенсии за выслугу лет либо с даты, указанной судом;

3) в подпункте 6 пункта 46 настоящего Порядка, восстанавливается после подачи заявления лица, которому была

прекращена выплата пенсии за выслугу лет, о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет – с даты приостановления пенсии за выслугу лет. При этом указанному лицу выплачиваются неполученные суммы пенсии за выслугу лет за период, предшествующий приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

### **VIII. Права и обязанности лиц, получающих пенсию за выслугу лет.**

52. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, получающее пенсию за выслугу лет, обязано сообщить в кадровую службу о наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также влияющих на размер пенсии за выслугу лет и порядок ее выплаты, в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

В случае если представление недостоверных сведений повлекло за собой перерасход средств на выплату пенсии за выслугу лет, излишне выплаченная сумма взыскивается в установленном порядке.

### **IX. Порядок ведения дел лиц, получающих пенсию за выслугу лет**

53. Дело о пенсии за выслугу лет формируется и ведется кадровой службой.

54. Дело о пенсии за выслугу лет состоит из двух разделов.

В разделе первом содержатся:

1) копия паспорта;

2) решение руководителя администрации о назначении пенсии за выслугу лет;

3) документы, послужившие основанием для назначения пенсии за выслугу лет;

4) решения о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет и документы, послужившие основанием для принятия указанных решений;

5) решения об изменении размера пенсии за выслугу лет;

6) иные документы.

В раздел второй включаются документы, связанные с перепиской по вопросам выплаты пенсии за выслугу лет (в том числе по предложениям, заявлениям и жалобам муниципального служащего), по мере их поступления.

55. Документы, приобщенные к делу о пенсии за выслугу лет, нумеруются, к делу о пенсии за выслугу лет прилагается опись. Опись и нумерация документов, находящихся в деле о пенсии за выслугу лет, производятся отдельно по каждому его разделу.

Документы второго раздела подшиваются между собой и находятся в деле о пенсии за выслугу лет неподшитыми.

56. При оформлении лицевой стороны обложки дела о пенсии за выслугу лет указываются номер дела, фамилия, имя, отчество лица, получающего пенсию за выслугу лет, дата рождения, почтовый адрес, телефон, дата назначения пенсии за выслугу лет.

57. Регистрация дел о пенсиях за выслугу лет по мере их оформления (поступления) осуществляется в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет с присвоением соответствующего порядкового номера. Номер дела о пенсии за выслугу лет является индивидуальным.

58. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет ведение дела о пенсии за выслугу лет завершается. При этом на обложке дела указываются дата и основание прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, делаются соответствующие отметки в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет.

59. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет по ранее прекращенным делам о пенсиях за выслугу лет производится их перерегистрация в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет с присвоением им новых порядковых номеров.

60. Дела о пенсии за выслугу лет содержатся в месте, обеспечивающем их сохранность.

Дела о пенсиях за выслугу лет, по которым выплата пенсии за выслугу лет прекращена, хранятся отдельно от других дел о пенсиях за выслугу лет.

Приложение 1  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы,  
за пенсией за выслугу лет,  
назначения пенсии за выслугу лет  
и изменения ее размера,  
выплаты пенсии за выслугу лет,  
ее приостановления, возобновления,  
прекращения и восстановления

Руководителю администрации МОГО «Ухта»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности заявителя на день увольнения,  
наименование органа местного самоуправления,  
из которого он уволился)

домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_.

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет (в новом размере) к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с законодательством Российской Федерации о страховых пенсиях (досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») *(нужное подчеркнуть)*.

Страховую пенсию \_\_\_\_\_

(вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_.

(наименование органа, выплачивающего страховую пенсию)

При наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также влияющих на размер пенсии за выслугу лет и порядок ее выплаты, обязуюсь безотлагательно сообщить об этом в орган местного самоуправления, в котором ведется мое дело о пенсии за выслугу лет.

В случае переплаты пенсии за выслугу лет обязуюсь возвратить переплаченную сумму.

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Сообщаю, что все представленные мною персональные данные являются полными и точными, и для их подтверждения я должен(а) представить соответствующие документы.

На основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим я разрешаю МОГО «Ухта» запрашивать у третьих лиц (организаций, государственных органов и др.) дополнительные сведения, необходимые для назначения и выплаты мне пенсии за выслугу лет.

Я согласен(на), что мои персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться государственным органам как с применением средств автоматизации, так и без их применения, с целью принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет и ее выплате в соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» сроком до минования надобности.

К заявлению приложены:

1) копия паспорта;

2) копии трудовой книжки, военного билета, справок и иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет;

3) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с

которым она назначена (досрочно оформлена), даты ее назначения (досрочного оформления) и срока, на который назначена страховая пенсия.

С условиями, правилами и сроками выплаты пенсии за выслугу лет ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника кадровой службы,  
уполномоченного регистрировать заявления)

Штамп

-----  
**Расписка-уведомление**

Заявление гр. \_\_\_\_\_ о назначении пенсии за  
выслугу лет принято \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(дата принятия)

К заявлению приложены документы, необходимые для принятия решения о  
назначении пенсии за выслугу лет, на \_\_\_\_\_ листах.

Для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет необходимо  
дополнительно представить

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечислить документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника кадровой службы,  
уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы,  
за пенсией за выслугу лет,  
назначения пенсии за выслугу лет  
и изменения ее размера,  
выплаты пенсии за выслугу лет,  
ее приостановления, возобновления,  
прекращения и восстановления

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах  
муниципальной службы в Республике Коми» прошу назначить пенсию за выслугу лет

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности на день увольнения с муниципальной службы)

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

Стаж муниципальной службы составляет \_\_\_\_ лет \_\_\_\_ мес.

Среднемесячное денежное содержание для назначения пенсии за выслугу лет  
составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Уволен(а) с муниципальной службы по основанию:

\_\_\_\_\_

К представлению приложены:

- 1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет;
- 2) копия паспорта;
- 3) копии трудовой книжки, военного билета, справок и иных документов,  
подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за  
выслугу лет;
- 4) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации,  
выплачивающего пенсии, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по  
старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она  
назначена (досрочно оформлена), даты ее назначения (досрочного оформления) и срока,  
на который назначена страховая пенсия;
- 5) справка о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для  
назначения пенсии за выслугу лет;
- 6) справка о размере среднемесячного денежного содержания муниципального

служащего для исчисления размера пенсии за выслугу лет;  
7) копия решения об освобождении муниципального служащего от должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати  
Дата \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Приложение 3  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы,  
за пенсией за выслугу лет,  
назначения пенсии за выслугу лет  
и изменения ее размера,  
выплаты пенсии за выслугу лет,  
ее приостановления, возобновления,  
прекращения и восстановления

**СПРАВКА**  
о периодах службы (работы)  
\_\_\_\_\_ Г.

В соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» определяются периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы Республики Коми для назначения пенсии за выслугу лет,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшего(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
по состоянию на \_\_\_\_\_.

| №<br>п/<br>п | Номер<br>записи<br>в<br>трудо<br>вой<br>книжке | Дата    |               |               | Наименован<br>ие<br>организа<br>ции,<br>должность | Продолжительность<br>муниципальной<br>службы<br>(работы) |                  |          |                          |                  |          | Стаж<br>муниципально<br>й<br>службы,<br>определенный<br>для<br>исчисления<br>размера<br>пенсии<br>за выслугу лет |                  |          |
|--------------|------------------------------------------------|---------|---------------|---------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------------------|------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
|              |                                                | го<br>д | ме<br>ся<br>ц | чи<br>сл<br>о |                                                   | в календарном<br>исчислении                              |                  |          | в льготном<br>исчислении |                  |          | лет                                                                                                              | мес<br>я-<br>цев | дне<br>й |
|              |                                                |         |               |               |                                                   | лет                                                      | мес<br>я-<br>цев | дне<br>й | лет                      | мес<br>я-<br>цев | дне<br>й |                                                                                                                  |                  |          |
|              |                                                |         |               |               |                                                   |                                                          |                  |          |                          |                  |          |                                                                                                                  |                  |          |
|              |                                                |         |               |               |                                                   |                                                          |                  |          |                          |                  |          |                                                                                                                  |                  |          |
|              |                                                |         |               |               |                                                   |                                                          |                  |          |                          |                  |          |                                                                                                                  |                  |          |
|              |                                                |         |               |               | Всего                                             |                                                          |                  |          |                          |                  |          |                                                                                                                  |                  |          |

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати  
Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы,  
за пенсией за выслугу лет,  
назначения пенсии за выслугу лет  
и изменения ее размера,  
выплаты пенсии за выслугу лет,  
ее приостановления, возобновления,  
прекращения и восстановления

**СПРАВКА**  
о размере среднемесячного денежного содержания

Денежное содержание

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшего(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                          | За _____<br>месяцев<br>(рублей,<br>копеек) | В месяц       |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                          |                                            | процент<br>ов | рублей,<br>копеек |
| 1                                                                                                                                                                                        | 2                                          | 3             | 4                 |
| I. Денежное содержание                                                                                                                                                                   |                                            |               |                   |
| 1) должностной оклад                                                                                                                                                                     |                                            | x             |                   |
| 2) надбавки к должностному окладу за:                                                                                                                                                    |                                            | x             |                   |
| а) классный чин                                                                                                                                                                          |                                            |               |                   |
| б) выслугу лет на муниципальной службе                                                                                                                                                   |                                            |               |                   |
| в) особые условия муниципальной службы                                                                                                                                                   |                                            | x             |                   |
| 3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий                                                                                                                                   |                                            | x             |                   |
| 4) Итого                                                                                                                                                                                 |                                            | x             |                   |
| II. 1) Должностной оклад по замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы, установленный на день увольнения с муниципальной службы                                  |                                            |               |                   |
| 2) надбавка к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы, установленному на день увольнения с муниципальной службы |                                            |               |                   |
| 3) сумма должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин на день увольнения с муниципальной службы<br>(п.1 раздела II + п.2 раздела II)                             |                                            |               |                   |
| 4) нормативный правовой акт (раздел, пункт, подпункт и т.д.), в соответствии с которым установлен должностной оклад и надбавка к должностному окладу за классный чин в настоящем разделе |                                            |               |                   |
| III. 1) нормативное количество рабочих дней в расчетном периоде                                                                                                                          |                                            |               |                   |
| 2) количество фактически отработанных рабочих дней в расчетном периоде                                                                                                                   |                                            |               |                   |
| IV. 1) должностной оклад по замещавшейся муниципальным служащим должности муниципальной службы на день подачи заявления о назначении пенсии за                                           |                                            |               |                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                         |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|
| выслугу лет<br><br>2) надбавка к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет<br><br>3) сумма должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин на день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет<br>(п. 1 раздела IV + п. 2 раздела IV)                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                                         |   |
| V. Коэффициент изменения должностного оклада<br>(п. 1 раздела IV / п. 1 раздела II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                         |   |
| VI. Коэффициент изменения надбавки к должностному окладу за классный чин<br>(п. 2 раздела IV / п. 2 раздела II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                         |   |
| VII. Среднемесячное денежное содержание муниципального служащего на день обращения за пенсией за выслугу лет:<br><br>1) должностной оклад (гр. 4 п. 1 раздела I x раздел V)<br><br>2) надбавки к должностному окладу за:<br><br>а) классный чин (гр. 4 пп. «а» п. 2 раздела I x раздел VI)<br><br>б) выслугу лет на муниципальной службе (гр. 4 пп. «б» п. 2 раздела I x раздел V)<br><br>в) особые условия муниципальной службы (гр. 4 пп. «в» п. 2 раздела I x раздел V)<br><br>3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий (гр. 4 п. 3 раздела I x раздел V)<br><br>4) итого: | x<br><br>x<br><br>x<br><br>x<br><br>x<br><br>x<br><br>x | x<br><br>x<br><br>x<br><br>x<br><br>x<br><br>x<br><br>x |   |
| VIII. Предельный размер среднемесячного денежного содержания (1,8 суммы должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин)<br>(п.3 раздела IV x 1,8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                         |   |
| IX. Ограничение среднемесячного денежного содержания с учетом соотношения должностей муниципальной службы и государственной гражданской службы<br>(1,8 суммы должностного оклада по соответствующей должности государственного гражданского служащего и надбавки к должностному окладу за классный чин по присвоенному муниципальному служащему классному чину муниципальной службы)                                                                                                                                                                                                        | x                                                       |                                                         | x |
| X. Размер районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленный на день увольнения с муниципальной службы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | x                                                       |                                                         | x |
| XI. Размер процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленный на день увольнения с муниципальной службы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | x                                                       |                                                         | x |
| XII. Среднемесячное денежное содержание муниципального служащего, учитываемое для исчисления размера пенсии за выслугу лет (указывается наименьшее значение: либо раздел VIII x раздел IX x раздел X, либо гр. 4 п. 4 раздела VII x раздел X x раздел XI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                                         |   |

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

Дата составления \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы,  
за пенсией за выслугу лет,  
назначения пенсии за выслугу лет  
и изменения ее размера,  
выплаты пенсии за выслугу лет,  
ее приостановления, возобновления,  
прекращения и восстановления

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о назначении пенсии за выслугу лет  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

В соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» назначить с \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года пенсию за выслугу лет

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшему(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
В \_\_\_\_\_.  
(наименование органа местного самоуправления)  
в размере \_\_\_\_\_, исходя из стажа муниципальной службы \_\_\_\_\_ лет.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

Приложение 6  
к Порядку  
обращения лиц, замещавших  
должности муниципальной службы,  
за пенсией за выслугу лет,  
назначения пенсии за выслугу лет  
и изменения ее размера,  
выплаты пенсии за выслугу лет,  
ее приостановления, возобновления,  
прекращения и восстановления

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о приостановлении (возобновлении)  
о прекращении (восстановлении)  
выплаты пенсии за выслугу лет<sup>1</sup>  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшему(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
В \_\_\_\_\_.  
(наименование органа местного самоуправления)

1. Приостановить (прекратить)<sup>2</sup> выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

в связи с \_\_\_\_\_.  
(указать основание)

2. Возобновить (восстановить)<sup>3</sup> выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание)

В размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для печати

<sup>1</sup> Указывается наименование правового акта с учетом принимаемого решения

<sup>2</sup>, <sup>3</sup> Указывается наименование в зависимости от принимаемого решения

**РЕШЕНИЕ № 179 от 29 марта 2017 года**

**Об утверждении Порядка обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта»**

В соответствии с Законом Республики Коми от 30.04.2008 № 24-РЗ «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», Уставом муниципального образования городского округа «Ухта» Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта», согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета МОГО «Ухта»:

- от 26.12.2008 № 277 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплате депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в МОГО «Ухта»;

- от 14.05.2010 № 420 «О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 277 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплате депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в МОГО «Ухта»;

- от 16.11.2010 № 454 «О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 277 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплате депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в МОГО «Ухта»;

- от 21.02.2012 № 106 «О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 277 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплате депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в МОГО «Ухта»;

- от 12.12.2013 № 254 «О внесении изменений в Положение о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплате депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в МОГО «Ухта», утвержденное решением Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 277»;

- от 26.02.2015 № 375 «О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 277 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплате депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в МОГО «Ухта»;

- от 16.03.2016 № 44 «О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 277 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплате депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в МОГО «Ухта»;

- от 08.02.2017 № 158 «О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 26.12.2008 № 277 «Об утверждении Положения о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплате депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного

самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в МОГО «Ухта».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам Совета МОГО «Ухта».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава МОГО «Ухта» –  
председатель Совета МОГО «Ухта»  
Г.Г. Коненков**

Утвержден  
решением Совета МОГО «Ухта»  
от 29 марта 2017 г. № 179  
(приложение)

**Порядок  
обращения за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения и выплаты лицу, замещавшему  
муниципальную должность в МОГО «Ухта»**

Настоящим Порядком в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» определяются правила обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, выплаты, приостановления, возобновления и прекращения депутатам, членам выборного органа местного самоуправления в Республике Коми, выборным должностным лицам местного самоуправления, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании городского округа «Ухта» (далее – МОГО «Ухта»), прекратившим исполнение своих полномочий по выборной муниципальной должности после 1 января 2006 г. (далее – лицо, замещавшее муниципальную должность).

Пенсионное обеспечение лиц, замещавших муниципальные должности и освобожденных от муниципальных должностей до 1 января 2006 г., осуществляется в соответствии со статьей 10(1) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» в случае, если указанные лица имели право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к трудовой пенсии) в соответствии с законодательством Республики Коми, действовавшим на дату освобождения от муниципальных должностей.

Пенсия за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, устанавливается по его выбору в соответствии с настоящим Порядком либо в порядке и на условиях, установленных для муниципальных служащих.

**II. Правила обращения за пенсией за выслугу лет**

1. Лицо, замещавшее муниципальную должность, может обращаться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

2. Лицо, замещавшее муниципальную должность, подает в администрацию МОГО «Ухта» (далее - администрация), письменное заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. К заявлению лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении ему пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта;

2) копия трудовой книжки, копии справок и иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы заявителя, требуемый для приобретения права на пенсию за выслугу лет;

3) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию, о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и периода, на который назначена указанная страховая

пенсия.

Оригиналы документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются для сверки при подаче заявления лично, в случае направления указанных документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Заявление лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется отделом кадров администрации МОГО «Ухта» (далее – кадровая служба) в день подачи заявления (получения его по почте).

5. При приеме заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их, фиксирует выявленные расхождения (в случае подачи заявления лично);

регистрирует заявление и выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление, в которой указывается дата приема заявления, и при необходимости перечень недостающих документов и сроки их предоставления.

## **II. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет**

6. Кадровая служба рассматривает заявление лица, замещавшего муниципальную должность, в месячный срок со дня его поступления, при этом:

запрашивает в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет в случаях, когда необходимо истребование дополнительных материалов (в том числе отсутствие или неточность записей в трудовой книжке, несоответствие наименований должностей, указанных в трудовой книжке лица, замещавшего муниципальную должность, классификаторам и реестрам должностей, отсутствие документов, подтверждающих правомерность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), иные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы);

оформляет справку об определении стажа муниципальной службы лица, замещавшего муниципальную должность, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

организует оформление справки о размере его месячного должностного оклада в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

при наличии оснований для назначения лицу, замещавшему муниципальную должность, пенсии за выслугу лет оформляет представление о назначении указанному лицу пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения представленных документов готовит проект решения руководителя администрации МОГО «Ухта» (далее – руководитель администрации) о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и направляет указанный проект на рассмотрение руководителю администрации.

7. Решение о назначении пенсии за выслугу лет принимается руководителем администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

Копия решения о назначении пенсии за выслугу лет в течение 3 рабочих дней со дня его принятия руководителем администрации передается кадровой службой в отдел по финансово-экономической работе и бухгалтерскому учету администрации МОГО «Ухта» (далее – отдел ФЭР и б/у), а также направляется заявителю.

8. При отсутствии оснований для назначения пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, кадровая служба в срок, установленный первым абзацем пункта 6 настоящего Порядка, готовит мотивированный отказ в ее назначении и в течение 5 рабочих дней направляет его заявителю.

9. Пенсия за выслугу лет назначается после установления лицу, замещавшему муниципальную должность, страховой пенсии

по старости (инвалидности) со дня обращения за пенсией за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности. Днем обращения за пенсией за выслугу лет считается:

при подаче заявления лично - день регистрации кадровой службой соответствующего заявления со всеми документами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка;

при подаче заявления по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления.

10. Пенсия за выслугу лет лицу, замещавшему несколько муниципальных должностей, назначается по последней замещавшейся муниципальной должности, определяемой на основании записей трудовой книжки на день обращения за пенсией за выслугу лет, при наличии необходимых условий.

11. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней после принятия руководителем администрации решения о назначении пенсии за выслугу лет направляет копию решения в отдел ФЭР и б/у, а также заявителю.

12. Выплата пенсии за выслугу лет, включая расходы по ее доставке и пересылке, производится за текущий месяц за счет средств бюджета МОГО «Ухта».

Выплата пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, осуществляется через финансово-кредитные учреждения.

## **III. Порядок включения в стаж муниципальной службы периодов службы (работы) для назначения пенсии за выслугу лет**

13. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальную должность, включаются периоды замещения, установленные Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе».

14. При исчислении стажа муниципальной службы, требуемого для приобретения права на пенсию за выслугу лет, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка учитывается следующее:

1) государственные должности Российской Федерации, государственные должности федеральной государственной службы, должности федеральной государственной гражданской службы, должности руководителей и специалистов в судах, органах прокуратуры и их аппаратах определяются в соответствии с федеральным законодательством, применяемым при исчислении стажа государственной службы федеральных государственных служащих для назначения пенсии за выслугу лет;

2) государственные должности Республики Коми, государственные должности государственной службы Республики Коми, должности государственной гражданской службы Республики Коми определяются в соответствии с законами Республики Коми, перечнем наименований государственных должностей Республики Коми, Реестром государственных должностей в органах представительной и исполнительной власти Республики Коми, Реестром государственных должностей государственной службы Республики Коми, Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Коми;

3) должности руководителей и специалистов в органах представительной и исполнительной государственной власти и их аппаратах, замещаемые до утверждения Реестра государственных должностей в органах исполнительной и представительной власти Республики Коми, определяются согласно Общесоюзному классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденному постановлением Госкомитета СССР по стандартам от 27.08.1986 № 016, и Справочнику тарифно-квалификационных характеристик по общепромышленным должностям служащих, утвержденному постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 30, а также нормативным правовым актам по оплате труда работников органов государственной власти и управления;

4) выборные должности в органах местного самоуправления, должности муниципальной службы определяются в соответствии с

законами или иными нормативными актами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований.

15. При установлении лицу, замещавшему муниципальную должность, пенсии за выслугу лет в порядке и на условиях, установленных для лиц, замещавших выборные муниципальные должности, в период замещения выборной муниципальной должности, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, включается период замещения должности руководителя администрации МОГО «Ухта».

16. Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы в соответствии с настоящим Порядком, суммируются.

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет исчисляется на день освобождения от муниципальной должности в календарном порядке - год за год.

17. Основным документом для определения стажа муниципальной службы является трудовая книжка. В отдельных случаях допускается установление стажа муниципальной службы, требуемого для приобретения права на пенсию за выслугу лет, на основании справок и иных доказательств, подтверждающих соответствующие периоды службы (работы).

#### **IV. Порядок определения размера пенсии за выслугу лет лица, замещавшего муниципальную должность**

18. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из размера месячного должностного оклада по ранее замещаемой лицом муниципальной должности, установленного на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет.

Максимальный размер пенсии за выслугу лет лица, замещавшего муниципальную должность, не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет лица, замещавшего государственную должность Республики Коми - министр Республики Коми.

19. Размер пенсии за выслугу лет определяется в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе».

#### **V. Порядок изменения размера пенсии за выслугу лет**

20. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается (индексируется) в сроки и в размерах, установленных для увеличения (индексации) должностных окладов по должностям муниципальной службы.

Кадровая служба не позднее 10 рабочих дней с даты, с которой производится увеличение размера пенсии за выслугу лет, готовит проект решения об изменении размера пенсии за выслугу лет и направляет его на рассмотрение руководителю администрации.

Решение об изменении размера пенсии за выслугу лет принимается руководителем администрации в течение 5 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об изменении размера пенсии за выслугу лет направляет его копию в отдел ФЭР и б/у с одновременным направлением копии решения лицу, замещавшему муниципальную должность.

21. Размер пенсии за выслугу лет может быть изменен при установлении факта необоснованного включения (невключения) в стаж муниципальной службы, требуемый для приобретения права на пенсию за выслугу лет, отдельных периодов службы (работы) лица, замещавшего муниципальную должность. Решение о необоснованности включения (невключения) в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) принимается администрацией либо судом.

22. На основании решения о необоснованности включения (невключения) в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

производит перерасчет стажа муниципальной службы, оформляет справку о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу

лет, и доводит ее до сведения лица, замещавшего муниципальную должность, стаж которого определяется;

производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет лица, замещавшего муниципальную должность, готовит проект решения руководителя администрации об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере и направляет его на рассмотрение руководителю администрации.

23. Решение об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере принимается руководителем администрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления данного проекта.

24. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере направляет его копию в отдел ФЭР и б/у с одновременным направлением копии решения лицу, замещавшему муниципальную должность.

Пенсия за выслугу лет устанавливается в новом размере с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято указанное решение, либо с даты, установленной судом.

25. В случаях если стаж муниципальной службы, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов службы (работы), не дает лицу, замещавшему муниципальную должность, права на пенсию за выслугу лет, выплата пенсии за выслугу лет прекращается в соответствии с подпунктом 3 пункта 32 настоящего Порядка.

#### **VI. Порядок приостановления и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет**

26. Выплата пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, приостанавливается:

1) при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Республики Коми или иного субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной службы иного вида, должности государственной гражданской службы Республики Коми или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности муниципальной службы, - со дня замещения одной из указанных должностей на период замещения указанных должностей;

2) по истечении установленного срока выплаты страховой пенсии по инвалидности, - на 3 месяца начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности;

3) при неполучении установленной пенсии за выслугу лет в течение шести месяцев подряд, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

27. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется:

1) после освобождения лица, которому была приостановлена выплата пенсии за выслугу лет, от должностей, указанных в подпункте 1 пункта 26 настоящего Порядка, - со дня подачи заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем освобождения лица от указанных должностей, в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты, либо пенсия за выслугу лет назначается вновь в порядке, установленном для назначения пенсии за выслугу лет;

2) после возобновления выплаты страховой пенсии по инвалидности, к которой установлена пенсия за выслугу лет, в срок, установленный подпунктом 2 пункта 26 настоящего Порядка, если установленная группа инвалидности дает право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», - со дня возобновления выплаты страховой пенсии по инвалидности;

3) после подачи заявления лица, которому была приостановлена выплата пенсии за выслугу лет, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, приостановленной по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 26 настоящего Порядка, - с даты приостановления выплаты пенсии за выслугу лет. При этом указанному лицу выплачиваются неполученные им суммы пенсии

за выслугу лет за период, предшествующий приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

28. Проект решения о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, готовится кадровой службой по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и подписывается руководителем администрации.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет направляет копию решения в отдел ФЭР и б/у с одновременным направлением копии решения лицу, которому приостановлена, возобновлена выплата пенсии за выслугу лет.

29. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 1 пункта 26 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения сообщения лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении на одну из указанных в названном подпункте должностей с приложением копии решения (распоряжения, приказа) о его назначении.

Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 1 пункта 27 настоящего Порядка принимается в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты с учетом произведенных в установленном порядке индексаций.

Решение о назначении пенсии за выслугу лет в новом размере в соответствии с подпунктом 1 пункта 27 настоящего Порядка принимается в установленном для назначения пенсии за выслугу лет порядке на основании заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении пенсии за выслугу лет в новом размере с приложением копии приказа (распоряжения, решения) об освобождении его от замещаемой должности.

30. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 26 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока выплаты страховой пенсии по инвалидности, указанного в справке территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию по инвалидности.

Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 2 пункта 27 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления лица, замещавшего муниципальную должность, с приложением справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о возобновлении выплаты страховой пенсии по инвалидности и документов, подтверждающих установленную группу инвалидности, если установленная группа инвалидности дает право на получение пенсии за выслугу лет.

31. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 27 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня сообщения отделу ФЭР и б/у о неполучении лицом, замещавшим муниципальную должность, пенсии за выслугу лет в течение 6 месяцев подряд.

Пенсия за выслугу лет считается полученной, если она ежемесячно передается ее получателю через финансово-кредитное учреждение путем зачисления пенсии за выслугу лет на счет ее получателя в финансово-кредитном учреждении.

Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 27 настоящего Порядка принимается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления лица, замещавшего муниципальную должность, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

32. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

1) в случае возникновения обстоятельств, указанных в части 2 статьи 3 Закона Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», – со дня их возникновения;

2) в случае прекращения в соответствии с законодательством Российской Федерации выплаты страховой пенсии по старости (по инвалидности), - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок;

3) в случае установления факта необоснованного включения в

стаж муниципальной службы отдельных периодов, если стаж муниципальной службы, определенный за вычетом необоснованно включенных периодов работы, не дает права на пенсию за выслугу лет, а также в случае обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение возникновения права на пенсию за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении пенсии за выслугу лет, либо с даты, указанной судом.

33. При наличии оснований проект решения о прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, готовится кадровой службой по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и подписывается руководителем администрации.

Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия руководителем администрации решения о прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет направляет его копию в отдел ФЭР и б/у с одновременным направлением копии решения лицу, которому прекращена, восстановлена выплата пенсии за выслугу лет.

При отсутствии оснований для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет кадровая служба в течение 5 рабочих дней возвращает документы для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, с разъяснением причин возврата.

34. Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается руководителем администрации:

1) по подпункту 1 пункта 32 настоящего Порядка - в течение 5 рабочих дней со дня получения сообщения лица, замещавшего муниципальную должность, о возникновении обстоятельств, указанных в части 2 статьи 3 Закона «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» с приложением копий документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств;

2) по подпункту 2 пункта 32 настоящего Порядка - в течение 5 рабочих дней со дня получения сообщения лица, замещавшего муниципальную должность, о прекращении выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности) либо об изменении группы инвалидности, если установленная группа инвалидности не дает права на получение пенсии за выслугу лет, с приложением справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о прекращении выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности) либо документов, подтверждающих изменение группы инвалидности;

3) по подпункту 3 пункта 32 настоящего Порядка - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о необоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) либо акта кадровой службы об обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение приобретения права на пенсию за выслугу лет.

35. Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет в связи со смертью лица, замещавшего муниципальную должность, принимается руководителем администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих смерть лица, получавшего пенсию за выслугу лет.

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица, получавшего пенсию за выслугу лет.

36. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся лицу, получавшему пенсию за выслугу лет, в текущем месяце и оставшиеся неполученными в связи с его смертью в указанном месяце, выплачиваются членам его семьи, относящимся к лицам, которым в связи с его смертью может быть установлена пенсия по случаю потери кормильца, по их заявлению с приложением документов, подтверждающих родственные связи с умершим, если обращение за неполученными суммами указанной пенсии последовало не позднее, чем до истечения шести месяцев со дня смерти лица, получавшего пенсию за выслугу лет. При обращении нескольких членов семьи за указанными суммами пенсии за выслугу лет причитающиеся им суммы пенсии за выслугу лет делятся между ними поровну.

37. Выплата пенсии за выслугу лет, прекращенная по основаниям, изложенным:

1) в подпункте 2 пункта 32 настоящего Порядка, восстанавливается при восстановлении (возобновлении) выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности) и при наличии условий, дающих право на назначение пенсии за выслугу лет, после подачи соответствующего заявления - со дня восстановления (возобновления) выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности);

2) в подпункте 3 пункта 32 настоящего Порядка, восстанавливается в случае надлежащего подтверждения обоснованности включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы), а также представления документов и наступления обстоятельств, подтверждающих достоверность сведений, ранее представленных в подтверждение права на пенсию за выслугу лет, - со дня прекращения выплаты пенсии за выслугу лет либо с даты, указанной судом.

#### **VII. Права и обязанности лиц, получающих пенсию за выслугу лет.**

38. Лицо, замещавшее муниципальную должность, получающее пенсию за выслугу лет, обязано сообщить в кадровую службу о наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также влияющих на размер пенсии за выслугу лет и порядок ее выплаты, в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

В случае если представление недостоверных сведений повлекло за собой перерасход средств на выплату пенсии за выслугу лет, излишне выплаченная сумма взыскивается в установленном порядке.

#### **VIII. Порядок ведения дел лиц, получающих пенсию за выслугу лет**

39. Дело о пенсии за выслугу лет формируется и ведется кадровой службой.

40. Дело о пенсии за выслугу лет состоит из двух разделов.

В разделе первом содержатся:

1) копия паспорта;

2) решение руководителя администрации о назначении пенсии за выслугу лет;

3) документы, послужившие основанием для назначения пенсии за выслугу лет;

4) решения о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет и документы, послужившие основанием для принятия указанных решений;

5) решения об изменении размера пенсии за выслугу лет;

6) иные документы.

В раздел второй включаются документы, связанные с перепиской по вопросам выплаты пенсии за выслугу лет (в том числе по предложениям, заявлениям и жалобам лица, замещавшего муниципальную должность), по мере их поступления.

41. Документы, приобщенные к делу о пенсии за выслугу лет, нумеруются, к делу о пенсии за выслугу лет прилагается опись. Опись и нумерация документов, находящихся в деле о пенсии за выслугу лет, производятся отдельно по каждому его разделу.

Документы второго раздела подшиваются между собой и находятся в деле о пенсии за выслугу лет неподшитыми.

42. При оформлении лицевой стороны обложки дела о пенсии за выслугу лет указываются номер дела, фамилия, имя, отчество лица, получающего пенсию за выслугу лет, дата рождения, почтовый адрес, телефон, дата назначения пенсии за выслугу лет.

43. Регистрация дел о пенсиях за выслугу лет по мере их оформления (поступления) осуществляется в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет с присвоением соответствующего порядкового номера. Номер дела о пенсии за выслугу лет является индивидуальным.

44. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет ведение дела о пенсии за выслугу лет завершается. При этом на обложке дела указываются дата и основание прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, делаются соответствующие отметки в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет.

45. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет по

ранее прекращенным делам о пенсиях за выслугу лет производится их перерегистрация в Журнале учета дел о пенсиях за выслугу лет с присвоением им новых порядковых номеров.

46. Дела о пенсии за выслугу лет содержатся в месте, обеспечивающем их сохранность.

Дела о пенсиях за выслугу лет, по которым выплата пенсии за выслугу лет прекращена, хранятся отдельно от других дел о пенсиях за выслугу лет.

---

Приложение 1  
к Порядку обращения  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения и выплаты лицу,  
замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта»

Руководителю администрации МОГО «Ухта»

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_,  
(наименование муниципальной должности  
ранее замещаемой заявителем)

домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_.

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет (в новом размере) к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с законодательством Российской Федерации о страховых пенсиях (досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») *(нужное подчеркнуть)*.

Страховую пенсию \_\_\_\_\_

(вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_.

(наименование органа, выплачивающего страховую пенсию)

При наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также влияющих на размер пенсии за выслугу лет и порядок ее выплаты, обязуюсь безотлагательно сообщить об этом в администрацию МОГО «Ухта».

В случае переплаты пенсии за выслугу лет обязуюсь внести переплаченную сумму.

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Сообщаю, что все представленные мною персональные данные являются полными и точными, и для их подтверждения я должен(а) представить соответствующие документы.

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим я разрешаю администрации МОГО «Ухта» запрашивать у третьих лиц (организаций, государственных органов и др.) дополнительные сведения, необходимые для назначения и выплаты мне пенсии за выслугу лет.

Я согласен(на), что мои персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться государственным органам, как с применением средств автоматизации, так и без их применения, с целью принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет и ее выплаты в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» сроком до минования надобности.

К заявлению приложены:

1) копия паспорта;

2) копия трудовой книжки;

3) документы, подтверждающие стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, в том числе копия военного билета;

4) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего пенсии, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена), даты ее назначения (досрочного оформления) и периода, на который назначена страховая пенсия.

С условиями, правилами и сроками выплаты пенсии за выслугу лет ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника,  
уполномоченного регистрировать заявления)

Штамп

-----

Расписка-уведомление

Заявление гр. \_\_\_\_\_ о назначении  
пенсии за выслугу лет принято

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
\_\_\_\_\_.  
(дата принятия)

К заявлению приложены документы, необходимые для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет, на \_\_\_\_\_ листах.

Для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет необходимо дополнительно представить: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника,  
уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2  
к Порядку обращения  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения и выплаты лицу,  
замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта»

Справка № \_\_\_\_\_  
по определению стажа муниципальной службы  
от \_\_\_\_\_ г.

В соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» подтверждаются периоды муниципальной службы (работы), учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы, требуемого для приобретения права на пенсию за выслугу лет,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица,  
стаж муниципальной службы которого определяется)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной должности, ранее замещаемой лицом,  
стаж муниципальной службы которого определяется)

| №<br>п/п | Номер<br>записи в<br>трудовой<br>книжке | Дата |       |       | Наименование<br>организации,<br>должность | Стаж<br>муниципальной<br>службы,<br>определенный для<br>исчисления<br>размера пенсии за<br>выслугу лет |         |      |
|----------|-----------------------------------------|------|-------|-------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
|          |                                         | год  | месяц | число |                                           | лет                                                                                                    | месяцев | дней |
|          |                                         |      |       |       |                                           |                                                                                                        |         |      |
|          |                                         |      |       |       |                                           |                                                                                                        |         |      |
| Всего    |                                         |      |       |       |                                           |                                                                                                        |         |      |

Количество лет, месяцев, дней замещения муниципальной должности \_\_\_\_\_.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку обращения  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения и выплаты лицу,  
замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта»

СПРАВКА

о размере месячного должностного оклада лица,  
замещавшего муниципальную должность,  
учитываемого при назначении пенсии за выслугу лет

Должностной оклад \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшего(ей) муниципальную должность \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)  
по состоянию на \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | в месяц<br>(рублей) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| I. Должностной оклад                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |
| Дополнительно:<br>1) нормативный правовой акт (раздел, пункт, подпункт и т.д.), в соответствии с которым установлен должностной оклад;<br>2) предельный размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность,<br>- в процентах от ежемесячного денежного вознаграждения лица, замещающего государственную должность Республики Коми – министр Республики Коми;<br>- в абсолютном выражении |                     |

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку обращения  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения и выплаты лицу,  
замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» прошу назначить пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшему(ей) муниципальную должность \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)

Количество лет, месяцев, дней замещения муниципальной должности \_\_\_\_\_.

Стаж муниципальной службы составляет \_\_\_\_\_ лет.

Размер месячного должностного оклада для назначения пенсии за выслугу лет по ранее замещаемой должности составляет \_\_\_\_\_ руб.

Кратность месячных должностных окладов по ранее замещаемой должности, исчисленная в соответствии с частью 1 статьи 1 Закона, \_\_\_\_\_.

Дата прекращения полномочий по муниципальной должности «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание освобождения от муниципальной должности \_\_\_\_\_

К представлению приложены:

- 1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет;
- 2) справка о размере месячного должностного оклада;
- 3) справка по определению стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;
- 4) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего пенсии, о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена;
- 5) копия правового акта об освобождении от муниципальной должности;
- 6) копия трудовой книжки;
- 7) документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Штамп  
Дата \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Порядку обращения  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения и выплаты лицу,  
замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта»

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о назначении пенсии за выслугу лет  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

В соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении депутатов,  
членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц  
местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»  
назначить с \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года пенсию за выслугу лет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшему(ей) муниципальную должность

\_\_\_\_\_.  
(наименование должности)  
в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Выплачивать пенсию за выслугу лет с учетом районного коэффициента в размере  
\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., в том числе \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. – районный  
коэффициент.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Штамп

Приложение 6  
к Порядку обращения  
за пенсией за выслугу лет,  
ее назначения и выплаты лицу,  
замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта»

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о приостановлении (возобновлении),  
прекращении (восстановлении)  
выплаты пенсии за выслугу лет  
<sup>1</sup>  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) муниципальную должность  
\_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

1. Приостановить (прекратить)<sup>2</sup> выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание)

2. Возобновить (восстановить)<sup>3</sup> выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Руководитель администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Штамп

<sup>1</sup> Указывается наименование правового акта с учетом принимаемого решения

<sup>2</sup>, <sup>3</sup> Указывается наименование в зависимости от принимаемого решения

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 715 от 28 марта 2017 года

#### О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту: «Строительство контрольно-наблюдательных скважин кустов № № 10, 4, 8, 14, 16, 20, 32, 82, 18, 38, 36, 40, ОПУ - 5, 6, 8.1, 30, 12, 23, 21, 34, 26, 28 Лыаельской площади Ярегского нефтяного месторождения»

Рассмотрев представленные материалы, в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация **постановляет**:

1. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Коми» осуществить подготовку проекта планировки и проекта межевания территории по объекту: «Строительство контрольно-наблюдательных скважин кустов № № 10, 4, 8, 14, 16, 20, 32, 82, 18, 38, 36, 40, ОПУ - 5, 6, 8.1, 30, 12, 23, 21, 34, 26, 28 Лыаельской площади Ярегского нефтяного месторождения» за счет собственных средств.

2. Рекомендовать обществу с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Коми»:

а) подготовить документацию по планировке территории в соответствии с материалами и результатами инженерных изысканий, установленными Правительством Российской Федерации;

б) представить подготовленный проект планировки территории и проект межевания территории в администрацию МОГО «Ухта» на проверку для проведения публичных слушаний и последующего утверждения;

в) обеспечить подготовку демонстрационных материалов для проведения публичных слушаний;

г) осуществить расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний;

д) после утверждения передать проект планировки и проект межевания территории в отдел образования земельных участков КУМИ МОГО «Ухта» для размещения в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в течение трех дней со дня его принятия и размещается на Официальном Портале администрации МОГО «Ухта» в разделе «Постановления руководителя».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта».

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 535 от 16 марта 2017 года

#### Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 28.09.2012 № 418 «Об утверждении государственной программы Республики Коми «Развитие

экономики», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 07.11.2013 № 2070 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие экономики на 2014 - 2020 годы», администрация **постановляет**:

1. Утвердить Порядок субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу следующее постановление администрации МОГО «Ухта»:

- от 20.06.2016 № 1598 «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты)»;

- от 11.07.2016 № 1924 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 20.06.2016 № 1598 «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты)».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов**

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 16 марта 2017 г. № 535

#### **ПОРЯДОК СУБСИДИРОВАНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, СВЯЗАННЫХ С НАЧАЛОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ГРАНТЫ)**

##### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты) (далее - Порядок), определяет цели, условия и процедуры предоставления субсидии (далее - субсидия (грант)) субъектам малого предпринимательства (далее - Субъекты), а также порядок возврата субсидии (гранта).

1.2. Целью предоставления субсидии (гранта) Субъектам является финансовая поддержка начинающих Субъектов.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств МОГО «Ухта» - администрацией МОГО «Ухта».

Финансирование обеспечивается за счет средств бюджета МОГО «Ухта» в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, а также средств, передаваемых из федерального и республиканского бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Субсидия (грант) предоставляется Субъектам одновременно отвечающим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и условиям, определенным настоящим Порядком:

а) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрирован по месту жительства на территории МОГО «Ухта»;

б) на момент подачи заявки на финансовую поддержку зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории МОГО «Ухта» не более 1 (одного) года;

в) не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

г) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

д) наличие бизнес-проекта, признанного прошедшим конкурсный отбор;

е) при предоставлении субсидии (гранта) учитывается приоритетная целевая группа:

- зарегистрированные безработные;

- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

- физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);

- юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах втором - шестом настоящего пункта, составляет более 50 процентов;

- Субъекты, относящиеся к субъектам социального предпринимательства;

- Субъекты, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;

ж) учредителями которых не являются учредители Субъектов, ранее получивших субсидию (грант) в рамках республиканской и муниципальной программ развития малого предпринимательства;

з) руководители которых имеют высшее экономическое образование или прошли обучение по программе, связанной с осуществлением предпринимательской деятельности или менеджментом организации (управлением организацией, проектами), продолжительностью не менее 72 учебных часов в течение трех лет до даты подачи заявки на получение субсидии (гранта).

Под программами, связанными с осуществлением предпринимательской деятельности или менеджментом организации (управлением организацией, проектами), в целях настоящего Порядка понимаются программы, в наименованиях которых или в наименованиях не менее чем половины дисциплин, по которым проводилось обучение, указано о получении Субъектами знаний в сфере предпринимательства или менеджмента организации.

Под руководителями понимаются учредители, руководители юридических лиц, имеющие право действовать без доверенности, или индивидуальные предприниматели (далее - руководители).

и) наличие собственных средств на реализацию бизнес-проекта в размере 15%.

Субсидия (грант) не предоставляется:

а) юридическим лицам, созданным в процессе реорганизации;

б) индивидуальным предпринимателям, прекратившим свою деятельность в течение года до даты подачи заявки на получение гранта;

в) субъектам, руководители которых ранее получали данную субсидию (грант) по республиканским и муниципальным программам развития малого предпринимательства.

Ответственность за соблюдение вышеуказанных положений и достоверность представляемых сведений несут Субъекты в соответствии с действующим законодательством.

#### 1.5. Критерии отбора:

а) соответствие требованиям, указанным в пункте 1.4;

б) бизнес-проект, набравший наибольшее количество баллов.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии (гранта)

2.1. Субсидия предоставляется Субъектам по результатам Конкурсного отбора. Конкурс является открытым.

Организатором Конкурса является администрация МОГО «Ухта». Ответственным исполнителем по подготовке и проведению конкурса является Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта» (далее – Управление).

Управление размещает в установленном порядке на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» <http://mouhta.ru> и в средствах массовой информации извещение о проведении Конкурса (далее - извещение).

В сроки, установленные в извещении, Субъекты имеют право подать в администрацию МОГО «Ухта» следующие документы:

а) заявку на получения субсидии (гранта), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированной не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;

в) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов сформированную не ранее чем за месяц до дня подачи заявки;

г) копию свидетельства о постановке на учет в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Республике Коми, нотариально заверенную или с предъявлением оригинала;

д) справку об исполнении Субъектом обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированную на последнюю отчетную дату;

е) справку об исполнении Субъектом обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированную на последнюю отчетную дату;

ж) документы, указанные в подпунктах б), в), г), д), е) пункта 2.1, запрашиваются Управлением в течение 10 календарных дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, в случае если заявители не предоставили указанные документы самостоятельно;

з) бизнес-проект в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

и) копию документа о высшем экономическом или юридическом образовании (профильной переподготовке) или о прохождении руководителем (учредителем) Субъекта краткосрочного обучения по программе, связанной с осуществлением предпринимательской деятельности, или менеджментом организации (управлением организацией, проектами) продолжительностью не менее 72 учебных часов, с предъявлением оригинала, если копия не заверена нотариально;

к) документы, подтверждающие соблюдение Субъектом условий, определенных подпунктом е) пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка (копии приказов или уведомлений о переводе работника на неполный рабочий день, о временной приостановке работ, о предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, о высвобождении работников, копии трудовой книжки руководителя с предъявлением оригиналов, если копии не заверены нотариально, и иные документы, подтверждающие соблюдение вышеназванных условий);

л) подтверждение наличия собственных финансовых средств в размере 15% на реализацию бизнес-проекта.

2.2. За счет предоставленной субсидии (гранта) Субъекты вправе осуществлять расходы, необходимые для реализации проекта, в том числе на:

а) приобретение основных и оборотных средств, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-проектом;

б) оплату расходов по разработке бизнес-проекта, его

технико-экономических обоснований, проектно-сметной документации;

в) оплату стоимости аренды помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, включая коммунальные услуги;

г) приобретение и оплату услуг по сопровождению программного обеспечения, используемого для осуществления проекта;

д) приобретение методической и справочной литературы, необходимой для осуществления проекта;

е) оплату расходов на получение лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) изготовление и (или) размещение рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах).

2.3. Порядок и сроки рассмотрения администрацией МОГО «Ухта» документов, указанных в п. 2.1. настоящего порядка.

2.3.1. Общий отдел администрации МОГО «Ухта» регистрирует в порядке очередности предоставленные соискателем субсидии документы, указанные в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в течение одного календарного дня со дня их поступления и передает на рассмотрение руководителю администрации МОГО «Ухта».

2.3.2. Руководитель администрации МОГО «Ухта» в течение одного календарного дня рассматривает предоставленные документы, проставляет резолюцию и направляет через общий отдел администрации МОГО «Ухта» в Управление.

Управление проверяет полноту (комплектность), оформление представленных заявителем документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их в Комиссию по рассмотрению заявок Субъектов, претендующих на предоставление финансовой поддержки за счет средств бюджета МОГО «Ухта» (далее - Комиссия).

Датой подачи документов, в случае их подачи заявителем (через доверенное лицо) считается дата регистрации документов организатором конкурса. В случае доставки документов почтовыми или непочтовыми организациями датой их подачи считается дата, указанная на штампе почтовой или непочтовой организации по месту отправления документов. Субъект получает статус заявителя с даты регистрации заявки.

Заявки, поступившие после указанного в извещении срока, к рассмотрению не принимаются и возвращаются представившим их Субъектам.

2.3.3. Срок рассмотрения Управлением представленных документов не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации представленных документов до даты их направления для рассмотрения в Комиссию.

2.3.4. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации МОГО «Ухта».

2.3.5. Комиссия в течение 10 календарных дней с даты поступления пакета документов от Управления рассматривает представленные документы и осуществляет оценку соответствия бизнес-проектов Субъектов условиям предоставления субсидии (гранта) и требованиям, установленным настоящим Порядком, исходя из критериев оценочной ведомости согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.3.6. Результатом Конкурса является определение победителей, имеющих право на получение финансовой поддержки - субсидии (гранта).

В случае поступления одной заявки на участие в конкурсе, конкурс объявляется несостоявшимся и победителем признается единственный участник, если его документы соответствуют всем условиям и требованиям настоящего Порядка.

2.3.7. По результатам проверки и оценки бизнес-проектов Комиссия принимает одно из следующих решений: о предоставлении субсидии (гранта) или об отказе в предоставлении субсидии (гранта).

Решение Комиссии о предоставлении (или отказе в предоставлении) субсидии (гранта) оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии, присутствующими на заседании.

2.3.8. На основании протокола Комиссии Управление в течение 7 календарных дней разрабатывает проект постановления администрации МОГО «Ухта» о предоставлении Субъекту субсидии (гранта) и его размере. Решение об отказе в предоставлении субсидии (гранта) Субъекту оформляется уведомлением. Постановление администрации МОГО «Ухта» о предоставлении Субъекту субсидии (гранта) и его размера или уведомление об отказе в предоставлении субсидии (гранта) в течение 3-х календарных дней со дня подписания направляется в адрес заявителя.

Субъект, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении гранта, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.3.9. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в Соглашения, является согласие их получателей (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление администрацией МОГО «Ухта» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.4. В оказании финансовой поддержки может быть отказано в случае, если:

1) документы, определенные п. 2.1. Порядка, представлены в неполном объеме либо содержат недостоверные сведения;

2) Субъектами не выполнены условия, установленные п. 1.4 настоящего Порядка;

3) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки, в том числе и по республиканским программам и сроки ее оказания не истекли.

2.5. Субсидии (гранты) предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением о бюджете МОГО «Ухта» на соответствующий финансовый год однократно в размере не более 500 тысяч рублей.

В случае невозможности удовлетворения всех заявок, принятых к рассмотрению, в связи с превышением лимитов бюджетных средств, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии (гранта) заявителям, набравшим наибольшее количество баллов.

2.6. Условия и порядок заключения между администрацией МОГО «Ухта» и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

2.6.1. Субсидии (гранты) предоставляются на основании Соглашения, составленного по типовой форме, установленной Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта» (далее – Соглашение).

Соглашение заключается между Субъектом и администрацией МОГО «Ухта» в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год. Срок подготовки Соглашения Управлением не может превышать 10 календарных дней со дня принятия постановления администрации МОГО «Ухта» о предоставлении субсидии (гранта).

2.6.2. Субсидия предоставляется Субъектам по результатам Конкурсного отбора, бизнес-проекты которых признаны прошедшими конкурсный отбор.

2.6.3. Субсидии являются целевыми и не могут быть направлены на иные цели. Расходование субсидии (гранта) по целевому назначению должно быть осуществлено Субъектом в течение 12 месяцев со дня перечисления субсидии (гранта) на отдельный лицевой счет.

Субсидия не может быть использована на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.7. Требования, которым должны соответствовать на

первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения получателя субсидии:

а) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МОГО «Ухта» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом МОГО «Ухта»;

в) отсутствие в отношении Субъекта - получателя субсидии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

г) Субъекты - получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) Субъекты - получатели субсидий не должны получать средства из бюджета МОГО «Ухта» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 2.2 настоящего порядка.

2.8. Сроки (периодичность) перечисления субсидии.

Субсидия подлежит перечислению на отдельные лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации МОГО «Ухта» в порядке, установленном Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта». Перечисление субсидии производится однократно.

Перечисление субсидии заканчивается 25 декабря текущего финансового года, в котором было принято решение о предоставлении субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Субъекты - получатели субсидии ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел по финансово-экономической работе и бухучету администрации МОГО «Ухта» отчеты: о финансовых показателях

по формам, о целевом использовании средств субсидии (гранта), согласно утвержденным приложениями № 4, 5 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов.

Годовой отчет представляется в отдел по финансово-экономической работе и бухучету администрации МОГО «Ухта» в срок до 1 апреля финансового года, следующего за годом предоставления субсидии (гранта).

3.2. Субъект - получатель субсидии вправе перераспределять средства субсидии (гранта) между направлениями расходования средств, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, направив письмо-уведомление в администрацию МОГО «Ухта».

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

4.1. Администрация МОГО «Ухта» и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка использования субсидии (гранта) их заявителями.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет МОГО «Ухта» в следующих случаях:

- нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, нецелевого использования субсидии;

- наличия остатков субсидии, не использованной в течение срока, установленного п. 2.6.3 настоящего Порядка.

4.3. Возврат субсидии в бюджет МОГО «Ухта» осуществляется в течение 30 календарных дней со дня направления извещения о возврате субсидии (части субсидии) администрацией МОГО «Ухта».

Невозврат (несвоевременный возврат) субсидии Субъектом - получателем субсидии влечет за собой бесспорное взыскание суммы субсидии либо применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4 Субъект - получатель субсидии вправе использовать остаток субсидии, не использованный в течении 12 месяцев с даты перечисления субсидии, при принятии администрацией МОГО «Ухта» по согласованию с Финансовым управлением МОГО «Ухта» решения о наличии потребности в указанных средствах по типовой форме решения, утвержденной Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта».

Приложение № 1  
к Порядку субсидирования части затрат субъектам  
малого предпринимательства, связанных с началом  
предпринимательской деятельности (гранты)

В администрацию МОГО «Ухта»  
16900, Республика Коми  
г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11

ЗАЯВКА  
на получение финансовой поддержки

|                                           |       |                   |       |
|-------------------------------------------|-------|-------------------|-------|
| Наименование<br>заявителя                 |       |                   |       |
| ОГРН                                      | _____ | дата регистрации  | _____ |
| ИНН                                       | _____ | КПП (при наличии) | _____ |
| Код ОКВЭД<br>(основной)                   | _____ |                   |       |
| Наименование<br>ОКВЭД                     | _____ |                   |       |
| Код ОКТМО                                 | _____ |                   |       |
| Код ОКПО                                  | _____ |                   |       |
| Расчетный счет №                          | _____ | БИК               | _____ |
| Корреспондентский счет №                  | _____ |                   |       |
| Юридический адрес                         | _____ |                   |       |
| Почтовый адрес                            | _____ |                   |       |
| Телефон/факс                              | _____ | E-mail            | _____ |
| Руководитель (ФИО, должность,<br>телефон) | _____ |                   |       |
| Контактное лицо (ФИО, телефон)            | _____ |                   |       |

Прошу предоставить финансовую поддержку по следующему направлению:  
субсидирование части расходов Субъектов, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты)

(наименование заявителя)

Настоящим гарантируем достоверность представленных в составе заявки сведений

Обязуюсь обеспечить выполнение следующих показателей в период с даты получения гранта до \_\_\_\_\_ г.:

| Наименование показателя                                               | Ед. изм. | Значение |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| Объем собственных средств, направленных на финансирование проекта     | тыс.руб. |          |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг)                          | тыс.руб. |          |
| Среднемесячная заработная плата 1 работника                           | руб.     |          |
| Создано рабочих мест                                                  | ед.      |          |
| Объем налоговых платежей в бюджеты всех уровней                       | тыс.руб. |          |
| Объем платежей страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | тыс.руб. |          |

К заявке прилагаются следующие документы на \_\_\_\_\_ листах, перечень которых установлен постановлением администрации МОГО «Ухта» от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении \_\_\_\_\_»

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2  
к Порядку субсидирования части затрат субъектам  
малого предпринимательства, связанных с началом  
предпринимательской деятельности (гранты)

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

(наименование бизнес-проекта)

(полное наименование)

Наименование заявителя

Почтовый адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) \_\_\_\_\_

Основной вид экономической деятельности по бизнес-проекту:

Код ОКВЭД \_\_\_\_\_ Наименование ОКВЭД \_\_\_\_\_

Дополнительные виды экономической деятельности:

Код ОКВЭД \_\_\_\_\_ Наименование ОКВЭД \_\_\_\_\_

1. Параметры потребности в собственных, заемных и средствах субсидии для начинающих предпринимателей

1.1. Источники инвестиций для начала реализации бизнес-проекта (руб.)

| № п/п | Наименование показателя                                                  | рублей |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1     | 2                                                                        | 3      |
| 1.    | Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта, всего         |        |
| 1.1.  | Из них за счет собственных средств                                       |        |
| 1.2.  | Потребность в заемных средствах (кредите) (графа 9 строки 4 таблицы 1.2) |        |
| 1.3.  | Потребность в субсидии для начинающих предпринимателей                   |        |

1.2. Характеристики потребности в заемных средствах (кредите) (руб.)

| №<br>п/п | Вид заимствования                                                                                                                   | по кварталам 201_ |   |   |   | 201_ | 201_ | Всего |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|---|------|------|-------|
|          |                                                                                                                                     | 1                 | 2 | 3 | 4 |      |      |       |
| 1        | 2                                                                                                                                   | 3                 | 4 | 5 | 6 | 7    | 8    | 9     |
| 1.       | Кредит привлечен (планируется привлечь) в _____ (наименование финансово-кредитной организации) под _____% годовых, сроком на _____. |                   |   |   |   |      |      |       |
| 1.1.     | Поступление кредитных средств                                                                                                       |                   |   |   |   |      |      |       |
| 1.2.     | Выплаты основного долга и процентов по кредиту                                                                                      |                   |   |   |   |      |      |       |
| 2.       | Лизинг привлечен (планируется привлечь) в _____ (наименование лизинговой компании), сроком на _____.                                |                   |   |   |   |      |      |       |
| 2.1.     | Поступление объектов лизинга на сумму                                                                                               |                   |   |   |   |      |      |       |
| 2.2.     | Выплаты по первоначальному взносу за объекты лизинга всего                                                                          |                   |   |   |   |      |      |       |
| 2.3.     | Выплаты по лизинговым платежам, за исключением первоначального взноса                                                               |                   |   |   |   |      |      |       |
| 3.       | Займ привлечен (планируется привлечь) у _____ (наименование субъекта, представившего займ), сроком на _____.                        |                   |   |   |   |      |      |       |
| 3.1.     | Поступление займов                                                                                                                  |                   |   |   |   |      |      |       |
| 3.2.     | Выплаты основного долга и платы за использование займов.                                                                            |                   |   |   |   |      |      |       |
| 4.       | Итого поступление заемных средств (стр. 1.1 + стр. 2.1 + стр. 3.1.)                                                                 |                   |   |   |   |      |      |       |
| 5.       | Итого выплаты за использование заемных средств (стр. 1.2 + стр. 2.2 + стр. 2.3 + стр. 3.2)                                          |                   |   |   |   |      |      |       |

2. Техничко-экономическое обоснование БИЗНЕС-ПРОЕКТА  
Описание бизнес-проекта (не более 2-х страниц) <\*>

<\*> Описание бизнес-проекта должно включать в себя суть бизнес-проекта, предпосылки для его реализации, ожидаемые результаты.

2.1. Характеристика планируемых затрат на запрашиваемую субсидию

| №п/п | Наименование затрат                                                                                 | Цена за единицу (руб.) | Количество | Сумма (руб.) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|--------------|
| 1    | 2                                                                                                   | 3                      | 4          | 5            |
| 1.   | Приобретение основных и оборотных средств                                                           |                        |            |              |
| 1.1. |                                                                                                     |                        |            |              |
| ...  |                                                                                                     |                        |            |              |
| 2.   | Оплата расходов по разработке проектно-сметной документации                                         |                        |            |              |
| 2.1. |                                                                                                     |                        |            |              |
| ...  |                                                                                                     |                        |            |              |
| 3.   | Оплата стоимости аренды помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности |                        |            |              |
| 3.1. |                                                                                                     |                        |            |              |
| ...  |                                                                                                     |                        |            |              |

|      |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| 4.   | Приобретение и оплата услуг по сопровождению программного обеспечения                                                                                                                                               |   |   |
| 4.1. |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| ...  |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
|      |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| 5.   | Приобретение методической и справочной литературы                                                                                                                                                                   |   |   |
| 5.1. |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| ...  |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
|      |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| 6.   | Оплата расходов на получение лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации                                                        |   |   |
| 6.1. |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| ...  |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
|      |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| 7.   | Изготовление и (или) размещение рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах) |   |   |
| 7.1. |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| ...  |                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| 8.   | ИТОГО                                                                                                                                                                                                               | X | X |

2.2. Планируемые показатели реализации продукции (работ, услуг)

| № п/п | Кварталы/Годы   | Наименование продукции (работ, услуг): | Ед. изм. | Показатели реализации  |                            |                              |
|-------|-----------------|----------------------------------------|----------|------------------------|----------------------------|------------------------------|
|       |                 |                                        |          | Объем реализации (ед.) | Цена реализации (руб./ед.) | Выручка от реализации (руб.) |
| 1     | 2               | 3                                      | 4        | 5                      | 6                          | 7                            |
|       | 1/201_          |                                        |          |                        |                            |                              |
|       |                 |                                        |          |                        |                            |                              |
|       |                 |                                        |          |                        |                            |                              |
| 1.    | Всего за 1/201_ | X                                      | X        | X                      | X                          |                              |
|       | 2/201_          |                                        |          |                        |                            |                              |
|       |                 |                                        |          |                        |                            |                              |
|       |                 |                                        |          |                        |                            |                              |
| 2.    | Всего за 2/201_ | X                                      | X        | X                      | X                          |                              |
|       | 3/201_          |                                        |          |                        |                            |                              |
|       |                 |                                        |          |                        |                            |                              |
|       |                 |                                        |          |                        |                            |                              |
| 3.    | Всего за 3/201_ | X                                      | X        | X                      | X                          |                              |
|       | 4/201_          |                                        |          |                        |                            |                              |
|       |                 |                                        |          |                        |                            |                              |
|       |                 |                                        |          |                        |                            |                              |
| 4.    | Всего за 4/201_ | X                                      | X        | X                      | X                          |                              |

|    |               |   |   |   |   |  |
|----|---------------|---|---|---|---|--|
|    | 201_          |   |   |   |   |  |
|    |               |   |   |   |   |  |
|    |               |   |   |   |   |  |
| 5. | Всего за 201_ | X | X | X | X |  |
|    | 201_          |   |   |   |   |  |
|    |               |   |   |   |   |  |
|    |               |   |   |   |   |  |
| 6. | Всего за 201_ | X | X | X | X |  |
| 7. | Итого         |   | X | X | X |  |

Обоснование расчетной части показателей реализации продукции (работ,услуг) (не более 1-го листа).

2.3. Планируемые показатели поступления доходов (руб.)

| № стр. |                                                                                 | по кварталам 201_ |   |   |   | 201_ | 201_ | Итого |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|---|------|------|-------|
|        |                                                                                 | 1                 | 2 | 3 | 4 |      |      |       |
| 1      | 2                                                                               | 3                 | 4 | 5 | 6 | 7    | 8    | 9     |
| 1      | Планируемые доходы, в т.ч.:                                                     |                   |   |   |   |      |      | <*>   |
| 1.1.   | Выручка от реализации продукции (работ, услуг) (строки 1 - 7 графы 7 табл. 2.2) |                   |   |   |   |      |      |       |
| 1.2.   | Поступление собственных средств                                                 |                   |   |   |   |      |      |       |
| 1.3.   | Поступление заемных средств                                                     |                   |   |   |   |      |      |       |
| 1.4.   | Поступление субсидии для начинающих предпринимателей                            |                   |   |   |   |      |      |       |
| 1.5.   | Иные поступления (расшифровать)                                                 |                   |   |   |   |      |      |       |

<\*> сумма граф 3 - 8 по строке 1 должна соответствовать сумме строк 1.1 - 1.5 по графе 9.

2.4. Налоговое окружение:

| Название налога               | База           | Период  |          |
|-------------------------------|----------------|---------|----------|
|                               |                |         | Ставка % |
| 1                             | 2              | 3       | 4        |
| УСН                           | доход - расход | квартал | 15       |
| УСН                           | доход          | квартал | 6        |
| Патент                        | ...            | ...     | ...      |
| ЕНВД                          | ...            | ...     | ...      |
| ЕСХН                          | ...            | ...     | ...      |
| Общая система налогообложения | ...            | ...     | ...      |

Расшифровка расчетов указанной системы налогообложения на период реализации бизнес-проекта.

2.5. План персонала (руб.)

| №<br>п/п | Должность | Фонд оплаты труда по<br>кварталам 201_ |   |   |   | Фонд<br>оплаты<br>труда за<br>201_ | Фонд<br>оплаты<br>труда за<br>201_ | Всего |
|----------|-----------|----------------------------------------|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-------|
|          |           | 1                                      | 2 | 3 | 4 |                                    |                                    |       |
|          |           |                                        |   |   |   |                                    |                                    |       |
|          |           |                                        |   |   |   |                                    |                                    |       |
|          | Всего     |                                        |   |   |   |                                    |                                    |       |

Примечание: в таблице 2.5 должность каждого работника указывается отдельно  
Средняя заработная плата на начало реализации проекта составляет \_\_\_\_\_ руб. и рассчитывается как фонд оплаты труда за квартал начала реализации проекта / количество наемных работников, которым осуществлялась оплата труда / 3 месяца.  
Прожиточный минимум трудоспособного населения северной природно-климатической зоны Республики Коми на момент расчета бизнес-проекта составляет \_\_\_\_\_ руб.  
Бизнес-проектом предусмотрено создание \_\_\_\_ рабочих мест. <\*>  
<\*> (количество наемных работников, которым осуществлялась оплата труда за квартал начала реализации проекта)

2.6. Планируемые денежные выплаты (руб.)

| №<br>п/п | Вид расходов                                                                                                                | по кварталам 201_ |   |   |   | 201_ | 201_ | Всего |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|---|------|------|-------|
|          |                                                                                                                             | 1                 | 2 | 3 | 4 |      |      |       |
| 1        | 2                                                                                                                           | 3                 | 4 | 5 | 6 | 7    | 8    | 9     |
| 1.       | Расходы на приобретение материально-технических ресурсов, всего                                                             |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | в том числе:                                                                                                                |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | Сырье и материалы                                                                                                           |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | ГСМ и топливо                                                                                                               |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали                                                        |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | Тара и тарные материалы                                                                                                     |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | Запасные части                                                                                                              |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | Прочие материалы                                                                                                            |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | Строительные материалы                                                                                                      |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | Инвентарь и хозяйственные принадлежности                                                                                    |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | ... (расшифровать)                                                                                                          |                   |   |   |   |      |      |       |
| 2.       | Расходы на приобретение основных средств, за исключением основных средств, приобретенных с использованием заемного капитала |                   |   |   |   |      |      |       |
| 3.       | Расходы на оплату труда без НДФЛ                                                                                            |                   |   |   |   |      |      |       |
| 4.       | Арендная плата                                                                                                              |                   |   |   |   |      |      |       |
| 5.       | Расходы на оплату водо-, электропотребления, телефона                                                                       |                   |   |   |   |      |      |       |
| 6.       | Транспортные расходы                                                                                                        |                   |   |   |   |      |      |       |
| 7.       | Налоги и платежи в бюджет, всего                                                                                            |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | в том числе:                                                                                                                |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | налог на прибыль организаций                                                                                                |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | налог на доходы физических лиц с фонда оплаты труда                                                                         |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | НДС                                                                                                                         |                   |   |   |   |      |      |       |
|          | единый налог, взимаемый в связи с                                                                                           |                   |   |   |   |      |      |       |

|     |                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-----|
|     | применением упрощенной системы налогообложения                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |     |
|     | единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |     |
|     | налог на имущество организаций                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |     |
|     | налог на имущество физических лиц (в отношении имущества, используемого для предпринимательской деятельности)                                                                          |  |  |  |  |  |  |     |
|     | налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |     |
|     | земельный налог                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |     |
|     | транспортный налог                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |     |
|     | водный налог                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |     |
|     | плата за негативное воздействие на окружающую среду                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |     |
|     | лесной доход                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |     |
|     | сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов                                                                                 |  |  |  |  |  |  |     |
|     | государственная пошлина                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |     |
| 8.  | Отчисления на социальные нужды (пенсионный фонд, фонд социального страхования, обязательное медицинское страхование, страхование от несчастных случаев и производственных заболеваний) |  |  |  |  |  |  |     |
| 9.  | Выплаты за использование заемных средств (стр. 5 табл. 1.2)                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |     |
| 10. | Выплаты доходов участникам проекта                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |     |
| 11. | Прочие расходы (расшифровать)                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |     |
| 12. | ИТОГО РАСХОДЫ (ВЫПЛАТЫ)                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  | <*> |

<\*> сумма граф 3 - 8 по строке 12 должна соответствовать сумме строк 1 - 11 по графе 9.

Обоснование и расчет планируемых денежных выплат (количество x цена, приложение прайс-листов услуг организаций, расходы на которые планируются в проекте и прочее)

(не более 2-х листов).

2.7. План движения денежных средств (руб.)

| №<br>п/п | Наименование показателей                                                                    | Значение показателей |   |   |   |      |      |       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|---|---|------|------|-------|
|          |                                                                                             | 201_                 |   |   |   | 201_ | 201_ |       |
|          |                                                                                             | 1                    | 2 | 3 | 4 |      |      |       |
| 1        | 2                                                                                           | 3                    | 4 | 5 | 6 | 7    | 8    | 9     |
| 1.       | Денежные средства на начало квартала ( <u>строка 4</u> предыдущего столбца)                 | X                    |   |   |   |      |      | X     |
| 2.       | Планируемые поступления денежных средств, всего ( <u>табл. 2.3 строка 1</u> )               |                      |   |   |   |      |      | <*>   |
| 3.       | Планируемые расходы по проекту, всего ( <u>табл. 2.6 строка 12</u> )                        |                      |   |   |   |      |      | <***> |
| 4.       | Денежные средства на конец квартала ( <u>строка 1</u> + <u>строка 2</u> - <u>строка 3</u> ) |                      |   |   |   |      |      | X     |

<\*> показатель графы 9 по строке 2 должен соответствовать показателю графы 9 строки 1 таблицы 2.3.

<\*> показатель графы 9 по строке 3 должен соответствовать показателю графы 9 строки 12 таблицы 2.6.

2.8. Оценка бюджетного эффекта от реализации проекта (руб.)

| № п/п | Наименование статьи                                                                                                                                                                                             | 1 год | 2 год | 3 год | Всего |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                               | 3     | 4     | 5     | 6     |
| 1.    | Предполагаемая государственная поддержка проекта                                                                                                                                                                |       |       |       |       |
| 2.    | Предполагаемые выплаты в бюджет и внебюджетные фонды, всего                                                                                                                                                     |       |       |       |       |
|       | в том числе:                                                                                                                                                                                                    | X     | X     | X     | X     |
|       | а) налоги и платежи в бюджет (таблица 2.6, пункт 7)                                                                                                                                                             |       |       |       |       |
|       | б) отчисления на социальные нужды (пенсионный фонд, фонд социального страхования, обязательное медицинское страхование, страхование от несчастных случаев и производственных заболеваний (таблица 2.6, пункт 8) |       |       |       |       |
|       | в) отчисления с доходов участников проекта                                                                                                                                                                      |       |       |       |       |
|       | г) иные отчисления в бюджет и внебюджетные фонды (расшифровать)                                                                                                                                                 |       |       |       |       |
| 3.    | Бюджетный эффект (п. 2 текущего периода - п. 1 текущего периода)                                                                                                                                                |       |       |       |       |

<\*> сумма граф 3 - 5 по строке 3 должна соответствовать разнице строки 1 и строки 2 по графе 6.

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

3.1. Чистая прибыль \_\_\_\_\_ (руб.) (показатель графы 8 строки 4 таблицы 2.7).  
3.2. Индекс доходности \_\_\_\_\_ (отношение показателя стр. 2 графы 9 таблицы 2.7 к показателю стр. 3 графы 9 таблицы 2.7).  
3.3. Срок окупаемости настоящего проекта составляет \_\_\_\_ год(а).  
(Под сроком окупаемости проекта понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта не превышает размер инвестиций (субсидии (1.4 табл. 2.3) + собственный капитал (1.2 табл. 2.3) + заемный капитал (1.3 табл. 2.3)).  
3.4. Период возврата субсидии в виде налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды составляет \_\_\_\_ год(а).  
  
(Период, за который сумма налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды превысит размер субсидии).  
Прилагаю сведения, подтверждающие наличие собственных средств для реализации данного бизнес-проекта.

Приложение: \_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку субсидирования части затрат  
субъектам малого предпринимательства,  
связанных с началом предпринимательской  
деятельности (гранты)

| № п/п | Наименование показателей оценки     | Шкала оценки бизнес-проекта        |                                          |                                    |                        |   | Оценка в баллах<br>Таблица 1                                                                                                                  |
|-------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                     | 0                                  | 1                                        | 2                                  | 3                      | 4 |                                                                                                                                               |
| 1     | Качество составления бизнес-проекта | Бизнес-проект составлен с ошибками | Бизнес-проект принимается к рассмотрению | Бизнес-проект раскрыт не полностью | x                      | x | представлена исчерпывающая информация по всем разделам Бизнес-проекта                                                                         |
| 2     | Сфера деятельности                  | x                                  | прочие виды деятельности                 | x                                  | x                      | x | производство продовольственных и промышленных товаров народного потребления и производственного назначения, сельскохозяйственное производство |
| 3     | Срок окупаемости проекта            | Более 3 лет                        | Свыше 2 лет до 3 лет включительно        | Свыше 1 года до 2 лет включительно | До 1 года включительно | x | x                                                                                                                                             |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                                                        |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              |                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Вложение собственных средств в реализацию бизнес-проекта от суммы запрашиваемой субсидии                                                                                                                                                                                | 15%                        | Более 16 % до 50 % включительно                                                                                                                        | Более 50 % до 100 % включительно               | Более 100%                                                                                                                                                                                                                                      | х                                            | х                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5 | Создание дополнительных рабочих мест на начало реализации бизнес-проекта                                                                                                                                                                                                | 0                          | От 1 до 2 рабочих мест                                                                                                                                 | От 3 до 5 рабочих мест                         | От 6 до 8 рабочих мест                                                                                                                                                                                                                          | От 9 до 11 рабочих мест                      | 12 и более рабочих мест                                                                                                                                                                                                                      |
| 6 | Размер средней заработной платы, установленный наемным работникам на начало реализации бизнес-проекта в сравнении с уровнем прожиточного минимума трудоспособного населения северной природно-климатической зоны Республики Коми, установленным на момент подачи заявки | Ниже прожиточного минимума | Равен прожиточному минимуму                                                                                                                            | выше прожиточного минимума до 25% включительно | выше прожиточного минимума более 25% до 50% включительно                                                                                                                                                                                        | выше прожиточного минимума более 50% до 75 % | выше прожиточного минимума более 75%                                                                                                                                                                                                         |
| 7 | Период возврата субсидии в виде налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды                                                                                                                                                          | Более 3 лет                | Свыше 2 до 3 лет включительно                                                                                                                          | Свыше 1 года до 2 лет включительно             | До 1 года включительно                                                                                                                                                                                                                          | х                                            | х                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8 | Презентация начинающим Субъектом бизнес-проекта конкурсной комиссии                                                                                                                                                                                                     | х                          | не раскрыто содержание бизнес-проекта; не даны ответы на большинство вопросов; проявлен низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере | х                                              | раскрыто содержание бизнес-проекта, но не в полном объеме; даны ответы на большинство вопросов; проявлен достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, но в ходе презентации допущены незначительные ошибки и неточности | х                                            | глубоко, уверенно и лаконично раскрыто содержание бизнес-проекта; даны конкретные ответы на все вопросы; проявлены высокая активность, умение убеждать, отстаивать собственную точку зрения, высокий уровень профессиональных знаний в и др. |

Оценочная ведомость заполняется каждым членом комиссии по каждому рассматриваемому на заседании бизнес-проекту.

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по бизнес-проекту

(наименование бизнес-проекта)

(наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Заседание комиссии по рассмотрению заявок Субъектов, претендующих на предоставление финансовой поддержки за счет средств бюджета МОГО «Ухта» от №

Таблица 2

| №п/п         | Наименование показателей оценки                                                                                                                                                                                                                            | Оценка в баллах |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1            | Качество составления бизнес-проекта                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| 2            | Сфера деятельности                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| 3            | Срок окупаемости                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| 4            | Вложение собственных средств в реализацию бизнес-проекта от суммы запрашиваемой субсидии                                                                                                                                                                   |                 |
| 5            | Создание дополнительных рабочих мест                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| 6            | Размер средней заработной платы, установленный наемным работникам на начало реализации бизнес-проекта в сравнении с уровнем прожиточного минимума трудоспособного населения северной природно-климатической зоны РК, установленный на момент подачи заявки |                 |
| 7            | Период возврата субсидии в виде налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней                                                                                                                                                                  |                 |
| 8            | Презентация начинающим Субъектом бизнес-проекта конкурсной комиссии                                                                                                                                                                                        |                 |
| Итоговый бал |                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |

Член комиссии: / (подпись) / (Ф.И.О.)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заседания Комиссии по рассмотрению заявок Субъектов, претендующих на  
предоставление финансовой поддержки  
за счет средств бюджета МОГО «Ухта»

Таблица 3

| №<br>п/п | Наименование бизнес-проекта | Наименование юридического лица с<br>указанием организационно-правовой<br>формы, Ф.И.О. индивидуального<br>предпринимателя | Итоговый<br>балл |
|----------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1        |                             |                                                                                                                           |                  |
| 2        |                             |                                                                                                                           |                  |
| 3        |                             |                                                                                                                           |                  |
| ...      |                             |                                                                                                                           |                  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к Порядку субсидирования части затрат  
субъектам малого предпринимательства,  
связанных с началом предпринимательской  
деятельности (гранты)

Отчет о финансовых показателях

деятельности \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ года

| №<br>п/п | Наименование показателей                                                                                                                                  | Ед. изм                      | Значение<br>показателя | Снижение или<br>рост (в %) в<br>сравнении с<br>предыдущим<br>кварталом |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Направления использования субсидии (гранта)                                                                                                               | описать направление расходов |                        |                                                                        |
| 2        | Общая сумма затрат в отчетном квартале,<br>в том числе:                                                                                                   | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
|          | - собственные средства                                                                                                                                    | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
|          | - грант                                                                                                                                                   | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
|          | - заемные средства                                                                                                                                        | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
|          | -                                                                                                                                                         | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
| 3        | Выручка от реализации товаров (работ, услуг)                                                                                                              | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
| 4        | Объем налоговых платежей в бюджеты всех<br>уровней и страховых взносов в государственные<br>внебюджетные фонды, уплаченных в отчетном<br>квартале, всего: | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
|          | - НДФЛ                                                                                                                                                    | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
|          | - налоговые отчисления (налог на прибыль,<br>УСН, ЕНВД, УСН на основе патента)                                                                            | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
|          | - отчисления во внебюджетные фонды (ФСС,<br>ПФР, ФОМС)                                                                                                    | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
|          | - прочие (с расшифровкой по видам)                                                                                                                        | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
| 5        | Чистая прибыль/убыток                                                                                                                                     | тыс.<br>руб.                 |                        |                                                                        |
| 6        | Создано рабочих мест в отчетном квартале                                                                                                                  | ед.                          |                        |                                                                        |
| 7        | Сохранено рабочих мест в отчетном квартале                                                                                                                | ед.                          |                        |                                                                        |
| 8        | Среднемесячная заработная плата на 1 работника<br>в отчетном квартале                                                                                     | руб.                         |                        |                                                                        |

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата  
М.П.

Отчет о целевом использовании средств субсидии (гранта)

(полное наименование Получателя субсидии (гранта))

за \_\_ квартал 20\_\_\_\_г.

| № п/п | Направление расходования субсидии (гранта) | Сумма выплаченной субсидии (гранта), (руб.) | Фактическое исполнение (руб.) | Перечень подтверждающих документов | Остаток неиспользованных средств с начала года с нарастающим итогом (руб.) | Объем софинансирования за счет собственных средств (15%) (руб.) |
|-------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                          | 3                                           | 4                             | 5                                  | 6                                                                          | 7                                                               |
|       |                                            |                                             |                               |                                    |                                                                            |                                                                 |

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

Дата  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 766 от 30 марта 2017 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 07.07.2015 № 1519 «О мерах по реализации решения Совета МОГО «Ухта» от 28.08.2009 № 341 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта»

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Коми от 27.09.2016 № 454 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 28 июля 2005 г. № 212 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми», администрация постановляет:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 07.07.2015 № 1519 «О мерах по реализации решения Совета МОГО «Ухта» от 28.08.2009 № 341 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 07.07.2015 № 1519 «О мерах по реализации решения Совета МОГО «Ухта» от 28.08.2009 № 341 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта» следующего содержания:

2.1. Абзац 3 пункта 3 изложить в следующей редакции:  
«железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда (без услуг), в вагоне с местами для сидения скоростного поезда (без услуг);».

2.2. Абзац 8 пункта 3 изложить в следующей редакции:  
«воздушным транспортом - при предоставлении посадочного талона (полетного купона) и маршрут/квитанции;».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 30 марта 2017 г. № 766

«Приложение № 1  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 7 июля 2015 г. № 1519

Порядок предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно лицам, являющимся работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта», и неработающих членов их семей, а также стоимости провоза багажа

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов лицам, проживающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и являющимися работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта» (далее - работники), и неработающим членам их семей (мужу, жене, а также несовершеннолетним детям, в том числе находящимся под опекой (попечительством), включая в приемной семье работника), независимо от времени использования отпуска.
- Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника органа местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципального учреждения МОГО «Ухта» (далее - организация) производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).
2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту

использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от веса багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи (далее - компенсация), назначается и выплачивается работнику по основному месту работы (в организации).

Выплаты компенсации являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

3. Назначение и выплата компенсации работнику осуществляется работодателем в случае, если работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске, в том числе ежегодном оплачиваемом отпуске с последующим увольнением.

4. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника и членов его семьи одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы у работодателя.

Работник вправе использовать свое право на получение компенсации один раз в течение двухлетнего периода. Двухлетний период, в течение которого работник вправе реализовать свое право на оплачиваемый за счет средств бюджета МОГО «Ухта» проезд в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, исчисляется в календарных годах, начиная с года, в котором у работника возникло право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы у работодателя.

5. При переходе из одной организации в другую работник имеет право на получение компенсации по новому месту работы с учетом периода его непрерывной работы по предыдущему месту работы, если он не воспользовался этим правом по предыдущему месту работы. Основанием для назначения и выплаты компенсации по новому месту работы является соответствующая справка с предыдущего места работы.

6. Компенсация производится по маршруту прямого следования исходя из фактической стоимости проезда при наличии проездных документов, но не выше стоимости проезда:

а) воздушным транспортом:

самолетом - в салонах экономического класса;

вертолетом - по тарифу для перевозки пассажиров и багажа, утвержденному в порядке, установленном законодательством;

б) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда (без услуг), в вагоне с местами для сидения скоростного поезда (без услуг);

в) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

г) автомобильным транспортом (за исключением личного) - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

В случае если работником представлены проездные документы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику и членам его семьи соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация) на дату приобретения билета, но не более фактических расходов, подтвержденных представленными работником документами.

7. При проезде к месту использования отпуска и обратно по маршруту прямого следования несколькими видами транспорта работнику компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных пунктом 6 настоящего Порядка.

В стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи и стоимость провоза багажа включаются и подлежат оплате стоимость проезда

железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси) к (от) железнодорожной станции (вокзала), пристани, аэропорту, автовокзалу при наличии документов, подтверждающих данные расходы, расходы за пользование постельными принадлежностями, обязательные страховые сборы, услуги по предварительной продаже (бронированию) билетов, сервисные сборы, сборы за оформление билетов, сборы посреднических организаций по продаже билетов, за исключением дополнительных услуг (доставка билетов на дом, сбор при возврате билета, стоимость справок транспортных организаций о стоимости проезда, сборы за пребывание в залах ожидания повышенной комфортности, стоимость питания, включенная в стоимость билетов).

При оплате стоимости постельного белья в вагоне компенсация за пользование постельным бельем производится на основании выданной проводником номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа проводника на проездном документе (билете).

Квитанция разных сборов открытого акционерного общества «Российские железные дороги» - талон, дающий право на получение услуги по организации перевозки автомобильным и морским транспортом (паромом) для проезда в Республику Крым, - оплачивается полностью.

8. Компенсация назначается и выплачивается в полном объеме, в том числе:

- если дата выезда в отпуск приходится на после рабочее время дня, предшествующего началу отпуска, на выходные (праздничные) дни предшествующие отпуску.

- если дата приезда из отпуска, приходится на время предшествующее началу рабочего дня после отпуска, на выходные (праздничные) дни предшествующие первому рабочему дню после отпуска.

Выплата компенсации производится работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска работника исходя из примерной стоимости проезда на основании письменного заявления работника и решения работодателя.

Работник обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу из отпуска, представить авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами, на основании которого производится окончательный расчет с работником.

В случае если работник не воспользовался компенсацией в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, он обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода из отпуска, полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов.

В случае если работник не обратился за компенсацией до начала отпуска, он вправе представить письменное заявление о предоставлении компенсации и проездные документы в течение календарного года, в котором он использовал отпуск.

В случае если работник возвратился из отпуска за пределами календарного года, в котором работнику предоставлено право на оплату проезда, компенсация расходов на оплату проезда производится на основании проездных документов, представленных работником после окончания отпуска.

При использовании работником электронного билета компенсация выплачивается в случае проезда:

воздушным транспортом - при предоставлении маршрут/квитанции электронного пассажирского билета и багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета и посадочного талона, подтверждающего перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту.

В случае утраты посадочного талона (полетного купона) в качестве документа, подтверждающего перелет, должна быть представлена справка компании-авиаперевозчика или уполномоченной организации с указанием фамилии, имени и отчества работника, даты, времени, реквизитов рейса, которым он летел и подтверждающий факт поездки и отсутствие факта возврата билета.

железнодорожным транспортом - при предоставлении контрольного купона электронного проездного документа (билета), полученного в электронном виде по информационно-

телекоммуникационной сети и бланка проездного документа (посадочного талона).

В случае утраты посадочного купона необходимо предоставить справку железнодорожной кассы о ранее приобретенном билете, подтверждающую факт поездки и отсутствие факта возврата билета.

9. При отсутствии (в том числе утрате) проездных документов (в том числе в случае отсутствия проездных документов от ближайшего к месту использования отпуска места пересадки до места использования отпуска и от места использования отпуска до ближайшего к нему места пересадки) компенсация назначается и выплачивается работодателем по наименьшей стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно (на основании справки о наименьшей стоимости проезда, выданной работнику соответствующей транспортной организацией) только при наличии документов, подтверждающих пребывание работника (членов его семьи) в месте использования отпуска (проездные документы в одну сторону, документы, выданные органами местного самоуправления; органами внутренних дел; организациями, ответственными за регистрационный учет граждан, или организациями, оказывающими услуги по удостоверению нахождения граждан по месту пребывания; счета гостиниц; отрывной талон к санаторно-курортной, туристической путевке; копия заграничного паспорта с отметкой о пересечении государственной границы Российской Федерации и иностранного государства), либо отпускного удостоверения (при использовании личного автомобильного транспорта), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Наименьшая стоимость проезда определяется как стоимость проезда по маршруту прямого следования в плацкартном вагоне скорого поезда, а при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов - стоимость проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда. В случае наличия в данном направлении только воздушного сообщения наименьшая стоимость проезда определяется по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса; при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения; при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа; при наличии нескольких видов сообщения (за исключением железнодорожного) - по тарифу на вид транспорта с наименьшей стоимостью проезда.

В случае если работник в течение календарного года, в котором он использовал отпуск, представит восстановленные утерянные проездные билеты, компенсация возмещается по фактической стоимости проездных документов, но не выше норм, установленных пунктом 6 настоящего Порядка. Расчет с работником в этом случае производится в течение 3 рабочих дней со дня представления им восстановленных утерянных проездных документов.

В случае отсутствия проездных документов на часть маршрута (за исключением случая отсутствия проездных документов от ближайшего к месту использования отпуска места пересадки до места использования отпуска и от места использования отпуска до ближайшего к нему места пересадки) документы, подтверждающие пребывание в месте использования отпуска, не требуются. Оплата части маршрута, на которую утеряны проездные документы, производится на основании справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда на часть маршрута.

10. Расходы на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно при использовании личного автомобильного транспорта компенсируются в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

При отсутствии отпускного удостоверения или документов, подтверждающих пребывание работника в месте использования отпуска, компенсация расходов на оплату проезда не производится.

11. В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах (отклонение от маршрута прямого следования), стоимость проезда компенсируется только к одному выбранному работником

месту использования отпуска, а также стоимость обратного проезда от того же места на основании проездных документов по маршруту прямого следования и (или) справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда на дату приобретения билетов, но не более фактически произведенных расходов.

Пересадка в г. Москве или г. Санкт-Петербурге при проезде к месту использования отпуска и обратно не является отклонением от маршрута прямого следования, за исключением случаев, если местом использования отпуска является один из указанных городов.

Под маршрутом прямого следования к месту использования отпуска и обратно понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения на выбранных работником видах транспорта.

Маршрут прямого следования до территории Республики Крым и города федерального значения Севастополя может включать в себя пересадку (остановка не более 1 суток) в городах: Анапа или Новороссийск или Краснодар.

В случае поездки за пределы Российской Федерации расходы на оплату проезда возмещаются исходя из стоимости проезда до границы Российской Федерации и обратно от границы Российской Федерации с учетом требований, установленных настоящим Порядком, при представлении работником:

1) при выезде по туристской путевке:

воздушным транспортом - проездных документов, справки транспортной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации и справки организации, осуществляющей свою деятельность на рынке туристских услуг, о стоимости проезда и провоза багажа по маршруту следования к месту использования отпуска;

иным видом транспорта - проездных документов и справки транспортной организации о стоимости проезда и провоза багажа до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции;

2) в иных случаях:

при проезде воздушным транспортом - проездных документов и справки транспортной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации по маршруту следования к месту использования отпуска;

при проезде иным видом транспорта - проездных документов и справки транспортной организации о стоимости проезда и провоза багажа до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции.

Ближайшая к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожная станция, морской (речной) порт, автостанция определяется как соответствующий пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации, расположенный по маршруту прямого следования к месту использования отпуска и обратно.

12. Работодатель выплачивает работнику компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающих членов его семьи (как вместе с работником, так и отдельно от него) при представлении следующих документов:

- трудовая книжка, либо справка, выданная органом, оказывающим государственные услуги в сфере занятости населения, либо справка Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии отчислений на страховую и накопительную часть пенсии, свидетельство о заключении брака или их заверенные копии в отделе кадров организации - для неработающего мужа (жены), либо справка Пенсионного фонда Российской Федерации о неиспользовании права на получение компенсации расходов по проезду к месту отпуска и обратно неработающим пенсионерам, если муж (жена) работника является неработающим лицом - пенсионером;

- свидетельство о рождении либо паспорт - для несовершеннолетних детей;

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна

или попечителя - для несовершеннолетних, находящихся под опекой и попечительством работников, включая в приемной семье работника.

Компенсация назначается и выплачивается независимо от количества несовершеннолетних детей.

В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания в отпуске стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа подлежат оплате.

В случае, когда муж и жена являются работниками одной организации, и оба имеют право на компенсацию, оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно несовершеннолетним детям производится каждому из работников, если периоды отпусков указанных работников не совпадают.».

»

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 767 от 30 марта 2017 года**

### **Об утверждении порядка субсидирования из бюджета МОГО «Ухта» части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 28.09.2012 № 418 «Об утверждении государственной программы Республики Коми «Развитие экономики», постановления администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2070 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие экономики на 2014 - 2020 годы», администрация **постановляет:**

1. Утвердить порядок субсидирования из бюджета МОГО «Ухта» части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 05.07.2016 № 1822 «Об утверждении Порядка субсидирования из бюджета МОГО «Ухта» части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов**

Приложение  
к Постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 30 марта 2017 г. № 767

### **Порядок субсидирования из бюджета МОГО «Ухта» части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок субсидирования из бюджета МОГО «Ухта» части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования (далее -

Порядок) определяет механизм субсидирования части расходов субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей, автотранспортных средств, бывших в эксплуатации, а также грузовых автомобилей, разрешенная максимальная грузоподъемность которых не превышает 1000 кг), приборов, аппаратов, агрегатов, устройств, установок, машин, средств и технологий, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства оптовой и розничной торговой деятельности.

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидий;
- заявка - полный комплект документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;
- оборудование - технологические линии, станки, установки, аппараты, машины, механизмы, приборы и тому подобные устройства, совершающие различные процессы, как технологические, в результате которых производится энергия, создается полуфабрикат, готовый продукт или обеспечивается их перемещение, хранение, так и сопутствующие им, обеспечивающие автоматизацию управления технологическими процессами, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности;
- договор (сделка) на приобретение оборудования - договор (сделка), связанный с приобретением субъектами малого и среднего предпринимательства оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

- комиссия - комиссия по рассмотрению заявок на субсидирование из бюджета МОГО «Ухта» субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки из бюджета МОГО «Ухта» (далее - Комиссия).

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства МОГО «Ухта» (далее - Субъекты) расходов в рамках договоров (сделок) на приобретение оборудования, заключенных не ранее 1 января предшествующего финансового года, по которым уже подтверждено осуществление расходов на сумму в размере не более 50 процентов понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования для производственных нужд предприятий и предоставления услуг.

1.4. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств бюджета МОГО «Ухта» - администрацией МОГО «Ухта».

1.5. Финансирование обеспечивается за счет средств бюджета МОГО в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, а также средств, передаваемых из федерального и республиканского бюджетов, и лимитов бюджетных обязательств.

1.6. Субсидии предоставляется Субъектам, одновременно отвечающим следующим требованиям:

- 1) установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), и условиям, определенным настоящим Порядком;
- 2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории МОГО «Ухта»;
- 3) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;
- 4) имеющим количество наемных работников не более 250 человек;
- 5) осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и

96), Т, У Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться Субъектам, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых). До момента отмены Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1) - осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кодов 50, 52.7, 52.71, 52.72, 52.72.1, 52.72.2, 52.74), J, K (за исключением кода 74.2), L, O (за исключением кодов 90, 92 и 93), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1));

Ответственность за соблюдение вышеуказанных положений и достоверность представляемых сведений несут Субъекты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Критериями отбора поступивших заявок являются:

- приобретенное оборудование используется в технологическом процессе основного производства товаров (работ, услуг) Субъекта;
- соответствие Субъекта требованиям пункта 1.6 настоящего Порядка.

## **2. Условие и порядок предоставления субсидий**

2.1. Администрация МОГО «Ухта» размещает в установленном порядке на Официальном портале <http://mouhta.ru> и в средствах массовой информации извещение о приеме заявок на субсидирование расходов Субъектов на приобретение оборудования (далее - извещение).

2.2. В сроки, установленные в извещении, Субъекты подают в администрацию МОГО «Ухта» следующие документы:

1) заявку на получение субсидии на приобретение оборудования по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированной не ранее чем за один месяц до дня представления заявки;

3) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе субъекта малого и среднего предпринимательства по месту жительства на территории Российской Федерации;

4) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированную не ранее чем за один месяц до дня представления заявки;

5) справку об исполнении Субъектом обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированную не ранее чем за один месяц до дня представления заявки;

6) справку об исполнении Субъектом обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированную не ранее чем за один месяц до дня представления заявки;

7) копии договора (сделки) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, заверенные нотариально или с предъявлением оригинала;

8) подтверждение факта перехода права собственности на приобретенное оборудование Субъекту (бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования, заверенные Субъектом (с предъявлением оригинала) или нотариально);

9) копии документов, подтверждающих осуществление Субъектом расходов на приобретение оборудования, в том числе копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров с оригинальной отметкой банка, на сумму в размере не менее 50% произведенных затрат, заверенные Субъектом (с предъявлением оригинала) или

нотариально;

10) технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Документы, указанные в подпунктах 1, 7 - 11 настоящего пункта, предоставляются Субъектом самостоятельно. Субъект несет ответственность за полноту и достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

Сведения, указанные в подпунктах 2 - 6 настоящего пункта, запрашиваются администрацией МОГО «Ухта» в течение 7 календарных дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если Субъект не представил указанные документы самостоятельно.

Заявки, поступившие после указанного в извещении срока, к рассмотрению не принимаются и возвращаются представившим их Субъектам.

2.3. Порядок и сроки рассмотрения администрацией МОГО «Ухта» документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.3.1. Общий отдел администрации МОГО «Ухта» регистрирует в порядке очередности предоставленные Субъектом документы, указанные в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, в течение одного календарного дня со дня их поступления и передает на рассмотрение руководителю администрации МОГО «Ухта».

2.3.2. Руководитель администрации МОГО «Ухта» в течение одного календарного дня рассматривает предоставленные документы, проставляет резолюцию и направляет через общий отдел в Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта» (далее – Управление).

2.3.3. Управление проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Субъектом документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию.

Датой подачи документов, в случае их подачи Субъектом через доверенное лицо считается дата регистрации документов в администрации МОГО «Ухта». В случае доставки документов почтовыми или не почтовыми организациями датой их подачи считается дата, указанная на штампе почтовой или непочтовой организации по месту отправления документов. Датой поступления документов от Субъекта считается дата регистрации документов администрацией МОГО «Ухта».

2.3.4. Срок рассмотрения Управлением представленных документов не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации представленных документов до даты их направления для рассмотрения в Комиссию.

2.3.5. Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации МОГО «Ухта». Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации МОГО «Ухта».

2.3.6. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Субъекта условиям предоставления субсидии на возмещение части расходов на приобретение оборудования и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, в срок не более 10 календарных дней с даты поступления документов в Комиссию.

2.3.7. Решение Комиссии о соответствии (несоответствии) Субъекта условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, оформляется протоколом.

2.3.8. На основании протокола Комиссии администрация МОГО «Ухта» в срок не более 7 календарных дней с даты его подписания разрабатывается проект постановления администрации МОГО «Ухта» о предоставлении Субъекту субсидии и ее размере или уведомление об отказе Субъекту в предоставлении субсидии.

Субъект, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.4. В оказании финансовой поддержки может быть отказано в случае, если:

- 1) документы, определенные пунктом 2.2 раздела 2

настоящего Порядка, представлены в неполном объеме либо содержат недостоверные сведения;

2) Субъектами не выполнены условия, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка;

3) ранее в отношении Субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки, в том числе и по республиканским программам и сроки ее оказания не истекли. Поддержка в рамках одного и того же договора (сделки) на приобретение оборудования считается аналогичной;

4) с момента признания Субъекта, допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.5. Предельный суммарный размер субсидий, предоставляемых на возмещение затрат по одному договору не может превышать 1 000 000 (один миллион) рублей.

2.6. Субсидия на субсидирование части расходов, связанных с приобретением оборудования, предоставляется по фактически произведенным затратам на основании Соглашения, составленного по типовой форме, установленной Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта» (далее – Соглашение), заключенного администрацией МОГО «Ухта» с Субъектом. Соглашение заключается между Субъектом и администрацией МОГО «Ухта» в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

В случае невозможности удовлетворения всех заявок, принятых к рассмотрению, в связи с превышением лимитов бюджетных средств, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидий Субъектам, первыми подавшими заявку.

2.7. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в Соглашения, является согласие их получателей (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление администрацией МОГО «Ухта» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Субъектом - получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.8. Срок подготовки Соглашения Управлением не может превышать 10 календарных дней со дня принятия постановления администрации МОГО «Ухта» о предоставлении субсидии.

2.9. Субсидия не может быть использована на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.10. Перечисление Субсидии осуществляется на отдельные лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации МОГО «Ухта», в порядке, установленном Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта».

2.11. Муниципальные правовые акты, принимаемые администрацией МОГО «Ухта» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном портале администрации МОГО «Ухта» в течение пяти календарных дней со дня их принятия.

2.12. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения получатели субсидий:

1) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МОГО «Ухта», бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом МОГО «Ухта»;

3) отсутствие в отношении Субъекта процедуры

реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

4) Субъекты не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) Субъекты не должны получать средства из бюджета МОГО «Ухта» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.13. Сроки (периодичность) перечисления субсидии.

Перечисление субсидии на лицевой счет Субъекта, открытый в Финансовом управлении администрации МОГО «Ухта», производится однократно в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Субъекты, получившие субсидию, ежегодно, в течение трех лет после года перечисления субсидии, в срок:

- до 20 января предоставляют в Управление сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

- до 1 апреля предоставляют в отдел по финансово-экономической работе и бухучету администрации МОГО «Ухта» отчеты:

а) индивидуальные предприниматели:

- копии налоговых деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

б) юридические лица:

- для организаций, использующих общую систему налогообложения, бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчет о финансовых результатах» за отчетный период с отметкой налогового органа;

- для организаций, использующих специальный налоговый режим, - копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальной системы налогообложения за отчетный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации.

### **4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация МОГО «Ухта» и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения Субъектами условий, целей и порядка использования субсидии на приобретение оборудования.

4.2. При выявлении нарушения условий предоставления субсидии, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет МОГО «Ухта» в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Возврат субсидии в бюджет МОГО «Ухта» осуществляется в течение 30 календарных дней со дня направления извещения о возврате субсидии (части субсидии) администрацией МОГО «Ухта».

4.4. Невозврат (несвоевременный возврат) субсидии получателем субсидии влечет за собой бесспорное взыскание суммы субсидии либо применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае невозврата субсидии в течение 30 календарных дней, с момента предъявления Субъекту - получателю субсидии соответствующего требования, администрация МОГО «Ухта»

принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет МОГО «Ухта».

получателем субсидии, что не предполагает наличие остатков субсидии.

4.5. Не использованная в отчетном финансовом году субсидия на возмещение части расходов в рамках договоров (сделок) на приобретение оборудования не подлежит возврату в бюджет МОГО «Ухта», поскольку субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, фактически понесенных Субъектом -

Приложение № 1  
к Порядку субсидирования  
из бюджета МОГО «Ухта»  
части расходов субъектам малого и среднего  
предпринимательства на приобретение оборудования

В администрацию МОГО «Ухта»  
16900, Республика Коми  
г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11

ЗАЯВКА  
на получение финансовой поддержки

Наименование  
заявителя

ОГРН

ИНН

Код ОКВЭД  
(основной)

Наименование  
ОКВЭД

Код ОКТМО

Код ОКПО

Расчетный счет №

Корреспондентский  
счет №

Юридический  
адрес

Почтовый адрес

Телефон/факс

Руководитель (ФИО, должность,  
телефон)

Контактное лицо (ФИО, телефон)

дата регистрации

КПП (при  
наличии)

БИК

E-mail

Прошу предоставить финансовую поддержку по следующему направлению:  
субсидирование части расходов субъектам малого и среднего  
предпринимательства на приобретение оборудования.

Настоящим гарантируем достоверность представленных в составе заявки  
сведений.

Дополнительно сообщаем о себе следующую информацию:  
Обязуюсь обеспечить выполнение следующих показателей в период с даты  
получения субсидии до \_\_\_\_\_ г.:

| Наименование показателя                                           | Ед. изм.  | Значение |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| Объем собственных средств, направленных на финансирование проекта | тыс. руб. |          |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг)                      | тыс. руб. |          |
| Среднемесячная заработная плата 1 работника (при наличии)         | руб.      |          |
| Создано дополнительных рабочих мест                               | ед.       |          |
| Объем налоговых платежей в бюджеты всех уровней                   | тыс. руб. |          |

К заявке прилагаются следующие документы на \_\_\_\_\_ листах, перечень которых установлен постановлением администрации МОГО «Ухта» от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении порядка субсидирования из бюджета МОГО «Ухта» части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку субсидирования из бюджета МОГО "Ухта"  
части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства  
на приобретение оборудования

**СВЕДЕНИЯ**  
**об изменениях финансово-экономических показателей**

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))  
за \_\_\_\_\_ год

**1. Общая информация**

|                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Дата получения субсидии на возмещение части расходов на приобретение оборудования                  |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (тыс. руб.) |  |

**2. Перечисления в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (тыс. руб.)**

| № п/п | Наименование налога (сбора)                                                         | Год, предшествующий отчетному | Отчетный год |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| 1     | 2                                                                                   | 3                             | 4            |
| 1     | Налог на добавленную стоимость                                                      |                               |              |
| 2     | Налог на прибыль                                                                    |                               |              |
| 3     | Налог на имущество                                                                  |                               |              |
| 4     | Транспортный налог                                                                  |                               |              |
| 5     | Отчисления во внебюджетные фонды:                                                   |                               |              |
| 6     | Налог на доходы физических лиц                                                      |                               |              |
| 7     | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности                    |                               |              |
| 8     | Единый сельскохозяйственный налог для сельхозпроизводителей                         |                               |              |
| 9     | Единый налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения |                               |              |
| 10    | Прочее (указать)                                                                    |                               |              |
|       | Итого                                                                               |                               |              |

3. Сведения о среднемесячной заработной плате,  
численности работников и количестве рабочих мест

| №<br>п/п | Наименование показателя                       | Год,<br>предшествующий<br>отчетному | Отчетный год |
|----------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| 1.       | Среднемесячная заработная плата,<br>(руб.)    |                                     |              |
| 2.       | Средняя численность работников, (чел.)        |                                     |              |
| 3.       | Создано новых рабочих мест, (ед.)             |                                     |              |
| 4.       | Количество сохраненных рабочих мест,<br>(ед.) |                                     |              |

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность руководителя субъекта  
малого (среднего) предпринимательства \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 768 от 30 марта 2017 года

Об утверждении порядка субсидирования части затрат на  
уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами  
малого и среднего предпринимательства в российских  
кредитных организациях

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 28.09.2012 № 418 «Об утверждении государственной программы Республики Коми «Развитие экономики», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 07.11.2013 № 2070 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие экономики на 2014 - 2020 годы», администрация **постановляет:**

1. Утвердить Порядок субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации МОГО «Ухта»:
  - от 14.01.2016 № 62 «Об утверждении порядка субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях»;
  - от 18.07.2016 № 1993 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 14.01.2016 № 62 «Об утверждении порядка субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его

официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 30 марта 2017 г. № 768

ПОРЯДОК  
СУБСИДИРОВАНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ  
ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПРИВЛЕЧЕННЫМ  
СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИЙСКИХ  
КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. Общие положения о предоставлении субсидии

- 1.1. Порядок субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлечённым субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях (далее - Порядок), устанавливает цели, условия, порядок представления документов и осуществления выплат субсидий на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлечённым в российских кредитных организациях (далее - субсидии).
- 1.2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в форме возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях (далее - субъекты малого и среднего предпринимательства).
- 1.3. Для целей Порядка используются следующие понятия:
  - кредитор - сторона в кредитных отношениях, предоставляющая денежные средства (кредит) в размере и на условиях, предусмотренных кредитным договором;

- заемщик - сторона в кредитных отношениях, получившая денежные средства (кредит) в размере и на условиях, предусмотренных кредитным договором;

- кредитный договор - гражданско-правовой договор, по которому банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты по ней в соответствии со статьей 819 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- оборудование - технологические линии, станки, установки, аппараты, машины, механизмы, приборы и тому подобные устройства, совершающие различные процессы, как технологические, в результате которых производится энергия, создается полуфабрикат, готовый продукт или обеспечивается их перемещение, хранение, так и сопутствующие им, обеспечивающие автоматизацию управления технологическими процессами, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств МОГО «Ухта» - администрация МОГО «Ухта».

Финансирование обеспечивается за счет средств бюджета МОГО «Ухта» в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, а также средств, выделяемых из федерального и республиканского бюджетов и лимитов бюджетных обязательств.

Субсидированию подлежит сумма, составляющая часть процентного платежа по кредиту, уплаченная субъектом малого и среднего предпринимательства кредитной организации в соответствии с условиями кредитного договора, в текущем финансовом году.

1.5. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, одновременно отвечающим следующим требованиям:

а) установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), и условиям, определенным настоящим Порядком;

б) на момент подачи заявки на финансовую поддержку зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории МОГО «Ухта»;

в) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

г) имеющим количество наемных работников не более 250 человек;

д) имеющим кредитные договоры, действующие на дату подачи заявки, в соответствии с которыми сумма привлеченного кредита составляет более 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей.

#### 1.6. Критерии отбора

Субсидии предоставляются заявителям, заключившим кредитные договоры, на следующие цели:

- строительство (реконструкция) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений (за исключением зданий (помещений) торгового и офисного назначения, а также для сдачи в аренду (субаренду));

- приобретение оборудования, включая затраты на монтаж, в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Администрация МОГО «Ухта» размещает в установленном порядке на официальном портале <http://mouhta.ru> и в средствах массовой информации извещение о приеме заявок на субсидирование из бюджета МОГО «Ухта» части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектам малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях.

В сроки, установленные в извещении, субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право подать в администрацию МОГО «Ухта» следующие документы:

а) заявка на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

б) оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированной не ранее чем за один месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

в) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе субъекта малого и среднего предпринимательства по месту жительства на территории Российской Федерации, нотариально заверенная или с предъявлением оригинала, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно (для индивидуальных предпринимателей);

г) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России, сформированная не ранее чем за один месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

д) справка по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

е) справка об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

ж) копия кредитного договора, заверенная в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

з) копии заключенных договоров, обеспечивающих строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, заверенные заявителем в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

и) копии платежных поручений, подтверждающих оплату в полном объеме по договорам, обеспечивающих строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, сооружений и (или) приобретения основных средств не ранее

даты заключения кредитного договора, заверенные в установленном порядке или банком;

к) сведения о государственной регистрации права на недвижимое имущество, приобретаемое за счет средств кредита, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

л) заверенный кредитором расчет размера субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявки, поступившие после указанного в извещении срока, к рассмотрению не принимаются и возвращаются представившим их субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения администрацией МОГО «Ухта» документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка.

2.2.1. Общий отдел администрации МОГО «Ухта» регистрирует в порядке очередности предоставленные соискателем субсидии документы, указанные в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в течение одного календарного дня со дня их поступления и передает на рассмотрение руководителю администрации МОГО «Ухта».

2.2.2. Руководитель администрации МОГО «Ухта» в течение одного календарного дня рассматривает предоставленные документы, проставляет резолюцию и направляет через общий отдел администрации МОГО «Ухта» в Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта» (далее – Управление).

2.2.3. Управление проверяет полноту (комплектность), оформление представленных заявителем документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их в Комиссию по рассмотрению заявок субъектов

малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление финансовой поддержки за счет средств бюджета МОГО «Ухта» (далее - Комиссия).

2.2.4. Субъект малого и среднего предпринимательства получает статус заявителя с даты регистрации заявки в общем отделе администрации МОГО «Ухта».

2.2.5. Срок рассмотрения Управлением представленных документов не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации представленных документов до даты их направления для рассмотрения в Комиссию.

2.2.6. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ и настоящим

Порядком, в срок не более пяти рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

2.2.7. Решение Комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ и настоящим Порядком, оформляется протоколом.

2.2.8. На основании протокола Комиссии Управление в течение 7 календарных дней разрабатывает проект постановления администрации МОГО «Ухта» о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии и его размере. Решение об отказе в предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства оформляется уведомлением. Постановление администрации МОГО «Ухта» о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства субсидии и ее размере или уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 3-х календарных дней со дня подписания направляется в адрес заявителя.

2.2.9. Субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.3. В оказании финансовой поддержки может быть отказано в случае, если:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

в) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли, в том числе и по республиканским целевым программам;

г) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение настоящего Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.4. Субсидии предоставляются из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату начисления процентов.

Максимальный размер субсидии не может превышать 70 процентов от фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату процентов по кредитам и не должен превышать 300 тыс. рублей на одного заявителя.

Обязательства по уплате процентов по кредитным договорам должны быть исполнены в текущем финансовом году в объемах, установленных графиком платежей по кредитному договору. При этом на момент подачи заявления заявителем должно быть погашено:

- не менее 10 процентов от всей суммы кредита;

- не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту.

2.5. Условия и порядок заключения между администрацией МОГО «Ухта» и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

2.5.1. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, составленного по типовой форме, установленной Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта» (далее - Соглашения).

Соглашения заключаются между субъектом малого и среднего предпринимательства и администрацией МОГО «Ухта» в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год. Срок подготовки Соглашения Управлением не может превышать 10 календарных дней со дня принятия постановления администрации МОГО «Ухта» о предоставлении субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в Соглашения, является согласие их получателей (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление администрацией МОГО «Ухта» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

В случае невозможности удовлетворения всех заявок, принятых к рассмотрению, в связи с превышением лимитов бюджетных средств, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидий заявителям, первыми подавшими заявку.

2.5.2. Муниципальные правовые акты, принимаемые администрацией МОГО «Ухта» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в течение трех календарных дней со дня их принятия.

2.5.3. Субсидия не может быть использована на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.6. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения получатели субсидий:

е) у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет МОГО «Ухта» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом МОГО «Ухта»;

з) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

и) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета МОГО «Ухта» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.7. Сроки (периодичность) перечисления субсидии.

Субсидия подлежит перечислению на отдельные лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации МОГО «Ухта» в порядке, установленном Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта». Перечисление субсидии производится однократно.

Перечисление денежных средств на лицевой счет получателя субсидии открытый в Финансовом управлении администрации МОГО «Ухта» производится в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения.

Перечисление субсидии заканчивается 25 декабря текущего финансового года, в котором было принято решение о предоставлении субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Ежегодно, в срок до 1 апреля, в течение двух лет, следующих за годом получения субсидии, Субъекты малого и среднего предпринимательства представляют в отдел по финансово-экономической работе и бухучету администрации МОГО «Ухта» следующие документы:

- а) индивидуальные предприниматели:
  - сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
  - копии налоговых деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);
- б) юридические лица:
  - для организаций, использующих общую систему налогообложения, – бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о финансовых результатах» за отчётный период с отметкой налогового органа;
  - для организаций, использующих специальный налоговый режим, – копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальной системы налогообложения за отчётный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;
  - сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

4.1. Администрация МОГО «Ухта» и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка использования субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях субъектами малого и среднего предпринимательства - получателей субсидии.

4.2. При выявлении нарушения условий предоставления субсидии, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет МОГО «Ухта» в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Возврат субсидии в бюджет МОГО «Ухта» осуществляется в течение 30 календарных дней со дня направления извещения о возврате субсидии (части субсидии) администрацией МОГО «Ухта».

4.4. Невозврат (несвоевременный возврат) субсидии получателем субсидии влечет за собой бесспорное взыскание суммы субсидии либо применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае невозврата субсидии в течение 30 календарных дней, с момента предъявления получателю субсидии соответствующего требования, администрация МОГО «Ухта» принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет МОГО «Ухта».

4.5. Не использованная в отчетном финансовом году субсидия на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях не подлежит возврату в бюджет МОГО «Ухта», поскольку субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, фактически понесенных Субъектом - получателем субсидии, что не предполагает наличие остатков субсидии.

Приложение № 1  
к Порядку субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях

В администрацию МОГО «Ухта»  
16900, Республика Коми  
г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11

ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

|                                   |                       |                                |  |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------------|--|
| Наименование заявителя            |                       |                                |  |
|                                   | (полное наименование) |                                |  |
| ОГРН (при наличии)                |                       | дата регистрации (при наличии) |  |
| ИНН                               |                       | КПП (при наличии)              |  |
| Почтовый адрес (место нахождения) |                       |                                |  |

|         |     |      |        |
|---------|-----|------|--------|
| Телефон | ( ) | Факс | E-mail |
|---------|-----|------|--------|

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) |  |
|-------------------------------------------|--|

Прошу рассмотреть прилагаемый пакет документов для получения финансовой поддержки в виде субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях

Настоящим гарантируем достоверность представленных в составе заявки сведений

К заявке прилагаются следующие документы на \_\_\_\_\_ листах, перечень которых установлен постановлением администрации МОГО «Ухта» от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении \_\_\_\_\_»

«        »        20        года        /        /        /

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)        \_\_\_\_\_ (подпись руководителя)        \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам,  
привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства  
в российских кредитных организациях

**РАСЧЁТ**  
**размера субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам,**  
**привлечённым в российских кредитных организациях**

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование российской кредитной организации)

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

ИНН \_\_\_\_\_,

р/счѣт \_\_\_\_\_,

наименование банка \_\_\_\_\_,

кор. счёт \_\_\_\_\_,

вид деятельности организации по ОКВЭД \_\_\_\_\_,

цель кредита: \_\_\_\_\_,

по кредитному договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_

за период с 01.01.\_\_\_\_ по 31.12.\_\_\_\_

1. Дата предоставления кредита \_\_\_\_\_.

2. Сроки погашения кредита \_\_\_\_\_.

3. Сумма полученного кредита \_\_\_\_\_.

4. Процентная ставка по кредиту \_\_\_\_\_

5. Ключевая ставка Банка России /ставка рефинансирования Банка России на момент заключения кредитного договора\_\_\_\_\_

6. Размер субсидии: в соответствии с пунктом 2.4. Порядка предоставления субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях

| №<br>п/п | Месяц финансового<br>года | Сумма начисленных<br>процентов по договору в<br>соответствии с графиком<br>погашения задолженности,<br>тыс. руб. | Сумма фактически<br>выплаченных<br>процентов по договору,<br>тыс. руб. | Размер субсидии, тыс.<br>руб.<br>(гр. 4 × пункт 5/100 ×<br>пункт 6) |
|----------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                         | 3                                                                                                                | 4                                                                      | 5                                                                   |
| 1.       | Январь                    |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 2.       | Февраль                   |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 3.       | Март                      |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 4.       | Апрель                    |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 5.       | Май                       |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 6.       | Июнь                      |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 7.       | Июль                      |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 8.       | Август                    |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 9.       | Сентябрь                  |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 10.      | Октябрь                   |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 11.      | Ноябрь                    |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
| 12.      | Декабрь                   |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |
|          | Итого                     |                                                                                                                  |                                                                        |                                                                     |

Расчет, своевременную выплату платежей по кредиту подтверждаю.

Уполномоченный представитель кредитной организации

(подпись)

Расчет подтверждаю

Руководитель субъекта малого  
(среднего) предпринимательства

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

Приложение № 3  
к Порядку субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам,  
привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства  
в российских кредитных организациях

**СВЕДЕНИЯ**  
**об изменениях финансово-экономических показателей**

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

за \_\_\_\_\_ год

**1. Общая информация**

|                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Дата получения субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлечённым в российских кредитных организациях |  |
| Погашено по кредитному договору (тыс. руб.)                                                                                               |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость (тыс. руб.)                                        |  |

**2. Перечисления в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды**

(тыс. руб.)

| №<br>п/п | Наименование налога<br>(сбора)                                                      | Год,<br>предшествующий<br>отчётному | Отчётный<br>год |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 1        | 2                                                                                   | 3                                   | 4               |
| 1        | Налог на добавленную стоимость                                                      |                                     |                 |
| 2        | Налог на прибыль                                                                    |                                     |                 |
| 3        | Налог на имущество                                                                  |                                     |                 |
| 4        | Транспортный налог                                                                  |                                     |                 |
| 5        | Отчисления во внебюджетные фонды:                                                   |                                     |                 |
| 6        | Налог на доходы физических лиц                                                      |                                     |                 |
| 7        | Единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности                    |                                     |                 |
| 8        | Единый сельскохозяйственный налог для сельхозпроизводителей                         |                                     |                 |
| 9        | Единый налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения |                                     |                 |
| 10       | Прочее (указать)                                                                    |                                     |                 |
|          | Итого                                                                               |                                     |                 |

**3. Сведения о среднемесячной заработной плате, численности работников и количестве рабочих мест**

| №<br>п/п | Наименование<br>показателя                | Год,<br>предшествую-<br>щий отчётному | Отчётный<br>год |
|----------|-------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| 1.       | Среднемесячная заработная плата (руб.)    |                                       |                 |
| 2.       | Средняя численность работников (чел.)     |                                       |                 |
| 3.       | Создано новых рабочих мест (ед.)          |                                       |                 |
| 4.       | Количество сохранённых рабочих мест (ед.) |                                       |                 |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Должность руководителя  
субъекта малого (среднего)  
предпринимательства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 769 от 30 марта 2017 года**

**О признании утратившим силу постановления администрации МОГО «Ухта» от 25.07.2016 № 2056 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию малых проектов в сфере малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми» и Постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», администрация **постановляет:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.07.2016 № 2056 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию малых проектов в сфере малого и среднего предпринимательства».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 770 от 31 марта 2017 года**

**О закрытии временного проезда по ледовой переправе через р.Ижма в с.Кедвавом в границах МОГО «Ухта»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», отраслевыми дорожными нормами ОДН 218.010-98 «Автомобильные дороги общего пользования. Инструкция по проектированию, строительству и эксплуатации ледовых переправ», на основании акта технического освидетельствования ледовой переправы через р.Ижма в с.Кедвавом ГИМС МЧС России по Республике Коми от 03 апреля 2017 г., в целях обеспечения безопасности при переходе граждан и проезде автотранспорта через ледовую переправу, администрация **постановляет:**

1. Закрыть ледовую переправу через реку Ижма в с.Кедвавом с 03 апреля 2017 г.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

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

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 771 от 31 марта 2017 года**

**О выделении специальных мест для размещения печатных агитационных материалов по дополнительным выборам депутатов Совета муниципального образования городского округа «Ухта» 5-го созыва по одномандатному избирательному округу № 1 и по одномандатному избирательному округу № 7 14 мая 2017 г.**

В соответствии с пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановлением Территориальной избирательной комиссии по городу Ухте от 21.02.2017 № 08-01/01/02 «О Календарном плане мероприятий по подготовке и проведению дополнительных выборов депутатов Совета муниципального образования городского округа «Ухта» 5-го созыва по

одномандатному избирательному округу № 1 и по одномандатному избирательному округу № 7», администрация **постановляет:**

1. Выделить и оборудовать на территории избирательных участков, образованных в пределах одномандатных избирательных округов № 1 и № 7 муниципального образования городского округа «Ухта», специальные места для размещения печатных агитационных материалов по дополнительным выборам депутатов Совета муниципального образования городского округа «Ухта» 5-го созыва по одномандатному избирательному округу № 1 и по одномандатному избирательному округу № 7 14 мая 2017 г. согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации по вопросам внутренней политики администрации МОГО «Ухта».

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов**

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 31 марта 2017 г. № 771

**Специальные места для размещения печатных агитационных материалов по дополнительным выборам депутатов Совета муниципального образования городского округа «Ухта» 5-го созыва по одномандатному избирательному округу №1 и по одномандатному избирательному округу №7 14 мая 2017 г.**

| № Изб уч-ка | Местонахождение избирательного участка                                                        | Место, определенное для размещения агитационных материалов                                               |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 348         | Здание ГОУ РК «С(К)Ш № 45» г.Ухты, ул.Бушуева, д.2                                            | Автобусная остановка «СеверНИПИгаз»                                                                      |
| 362         | Здание МУ ДО «ДМШ № 1» МОГО «Ухта», ул.Горького, д.13                                         | Агитационный щит на Октябрьской площади                                                                  |
| 363         | Здание МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта», ул.Октябрьская, д.7                                     | Автобусная остановка «Площадь Мира»                                                                      |
| 368         | Здание МДОУ «Д/с № 19», ул.Дежнева, д.16                                                      | Автобусная остановка «Дежнево»                                                                           |
| 369         | Здание клуба пос.Седью МУ «Централизованная клубная система» МОГО «Ухта», ул.Центральная, д.5 | Стенд на здании магазина ИП Вишневская (пст Седью, Совхозная, д.8), автобусная остановка «Седью»         |
| 370         | Здание МОУ «СОШ № 31», пст Кэмдин, д.44                                                       | Стенд в клубе пст Кэмдин, стенд в клубе д.Лайково, стенд на здании магазина ИП Сарсенгалиева (д. Гажаяг) |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 772 от 31 марта 2017 года

О проведении в 2017 году на территории МОГО «Ухта» благотворительного марафона «Мы - наследники Великой Победы», посвященного празднованию 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне

В связи с организацией и проведением мероприятий, посвященных празднованию 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне, на территории МОГО «Ухта», администрация **постановляет:**

- 1. Провести в 2017 году на территории МОГО «Ухта» благотворительный марафон «Мы - наследники Великой Победы», посвященный празднованию 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне.
- 2. Утвердить состав рабочей группы по проведению на территории МОГО «Ухта» благотворительного марафона «Мы - наследники Великой Победы», посвященного празднованию 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне, согласно приложению № 1.
- 3. Утвердить план мероприятий по проведению на территории МОГО «Ухта» благотворительного марафона «Мы - наследники Великой Победы», посвященного празднованию 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне, согласно приложению № 2.
- 4. Признать утратившим силу постановление от 17 марта 2016 г. № 645 «О проведении в 2016 году на территории МОГО «Ухта» благотворительного марафона «Мы - наследники Великой Победы», посвященного празднованию 71-й годовщины Победы в Великой Отечественной Войне».
- 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.
- 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» по вопросам внутренней политики.

Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов

Приложение № 1  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 31 марта 2017 г. № 772

СОСТАВ

рабочей группы по проведению на территории МОГО «Ухта» благотворительного марафона «Мы – наследники Великой Победы», посвященного празднованию 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне

|                                         |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Председатель рабочей группы             |                                                                                                                                                     |
| Османов М.Н.                            | руководитель администрации МОГО «Ухта»                                                                                                              |
| Заместитель председателя рабочей группы |                                                                                                                                                     |
| Соболев С.С.                            | заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта»                                                                                                  |
| Секретарь рабочей группы                |                                                                                                                                                     |
| Гридина О.Е.                            | главный эксперт социального отдела Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта» |
| Члены рабочей группы                    |                                                                                                                                                     |
| Метелева М.Н.                           | заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта»                                                                                                  |
| Курбанова О.И.                          | начальник Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта»                                                                              |
| Ларюков И.Н.                            | начальник МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации                                                                             |

|                |                                                                                                                                                                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | МОГО «Ухта»                                                                                                                                                               |
| Ершкова Т.С.   | и.о. начальника Управления по работе с территориями администрации МОГО «Ухта»                                                                                             |
| Шубина Т.Г.    | заведующий социальным отделом Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»                            |
| Грох Е.А.      | Заведующий отделом информации и связей с общественностью Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта» |
| Максимова О.С. | директор ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты» (по согласованию)                                         |
| Лебедев В.М.   | председатель Ухтинской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)            |
| Попова С.И.    | председатель общественного Совета при администрации МОГО «Ухта» (по согласованию)                                                                                         |

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 31 марта 2017 г. № 772

ПЛАН

мероприятий по проведению на территории МОГО «Ухта» благотворительного марафона «Мы – наследники Великой Победы», посвященного празднованию 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне

| № п/п | Мероприятия                                                                                                                                              | Дата                  | Ответственные                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                        | 3                     | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1     | Заседания рабочей группы по проведению благотворительного марафона «Мы – наследники Великой Победы»                                                      | по мере необходимости | Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»                                                                                                                                                               |
| 2     | Организация работы по размещению информации о реквизитах фонда «Мы - наследники Великой Победы» в СМИ и на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» | в течение 2017 г.     | Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта», Отдел информации и связей с общественностью Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта» |
| 3     | Подготовка и отправка обращений в адрес руководителей предприятий и                                                                                      | март 2017 г.          | Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета                                                                                                                                                                                                                         |

| №<br>п/п | Мероприятия                                                                                                          | Дата              | Ответственные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                    | 3                 | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          | организаций всех форм собственности об оказании адресной помощи                                                      |                   | МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»,<br>Общий отдел администрации МОГО «Ухта»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4        | Создание базы данных ветеранов ВОВ, нуждающихся в оказании адресной помощи                                           | в течение 2017 г. | Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»,<br>Управление по работе с территориями администрации МОГО «Ухта»,<br>Ухтинская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)                                                                                                                                                                                 |
| 5        | Проведение социально-бытовых обследований жилых помещений ветеранов ВОВ для оказания адресной помощи                 | в течение 2017 г. | Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»,<br>МУ «Управление ЖКХ» администрации МОГО «Ухта»,<br>Управление по работе с территориями администрации МОГО «Ухта»,<br>Ухтинская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию),<br>ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города «Ухты» (по согласованию) |
| 6        | Оказание адресной помощи ветеранам ВОВ, пенсионерам из числа «дети войны» за счет благотворительных средств марафона | в течение 2017 г. | Ухтинская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию),<br>Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7        | Проведение акции                                                                                                     | апрель-май        | Ухтинская городская                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| №<br>п/п | Мероприятия                                                                                                                                                                           | Дата               | Ответственные                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                     | 3                  | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|          | «Поздравь ветерана»                                                                                                                                                                   | 2017 г.            | общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию),<br>Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»                     |
| 8        | Проведение мероприятий, посвященных празднованию 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне                                                                                  | апрель-май 2017 г. | Городской организационный комитет «Победа» по подготовке и проведению празднования 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне                                                                                                                                                  |
| 9        | Организация адресных поздравлений ветеранов Великой Отечественной                                                                                                                     | в течение 2017 г.  | Ухтинская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда,                                                                                                                                                                                                      |
|          | войны в день юбилея в рамках Указа Президента Российской Федерации от 31 мая 2012 г. № Пр-1438                                                                                        |                    | Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию),<br>Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»                                                                                    |
| 10       | Организация выезда ветеранов Великой Отечественной войны на празднования, посвященные 72-й годовщине Победы в ВОВ, за пределы Республики Коми по приглашениям организаций, учреждений | апрель-май 2017 г. | Ухтинская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию),<br>Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта» |
| 11       | Проведение работ по благоустройству памятных мест, обелисков и памятников, посвященных Великой Отечественной войне                                                                    | в течение 2017 г.  | Ухтинская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию),<br>МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»,<br>Управление по работе с территориями администрации МОГО «Ухта»               |

| № п/п | Мероприятия                                                                                         | Дата                  | Ответственные                                                                                                                                                                                                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                   | 3                     | 4                                                                                                                                                                                                                |
| 12    | Обустройство «Аллеи Славы», открытой в 2015 году в честь 70-летия Победы в ВОВ                      | в течение 2017 г.     | Ухтинская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)                                                                |
| 13    | Установка ограждения по периметру мемориала Воденцам, погибшим в годы ВОВ                           | 3 квартал 2017 г.     | Ухтинская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию), Управление по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» |
| 14    | Создание нового мемориала в с. Кедва                                                                | в течение 2017 г      | Ухтинская городская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию), Управление по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» |
| 15    | Освещение в СМИ хода проведения благотворительного Марафона                                         | в течение 2017 г.     | Отдел информации и связей с общественностью Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»                                                     |
| 16    | Сбор и предоставление информации в вышестоящие организации о проведении благотворительного Марафона | по мере необходимости | Социальный отдел Управления информации, обеспечения деятельности Совета МОГО «Ухта» и социальной работы администрации МОГО «Ухта»                                                                                |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 727 от 29 марта 2017 года

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации МОГО «Ухта»

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми» и Постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», администрация **постановляет**:

1. Признать утратившими силу:
- 1.1. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 15.10.2015 № 2212 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета МОГО «Ухта» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на реализацию малых проектов в сфере сельского хозяйства».
- 1.2. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 01.02.2016 № 197 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 15.10.2015 № 2212 «Об

утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета МОГО «Ухта» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на реализацию малых проектов в сфере сельского хозяйства».

- 1.3. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.07.2016 № 2046 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 15.10.2015 № 2212 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета МОГО «Ухта» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на реализацию малых проектов в сфере сельского хозяйства».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 746 от 29 марта 2017 года

О внесении изменений в проект межевания территории, застроенной многоквартирными домами № 6 по ул.Пионерская, № 33 по ул.Интернациональная, № № 3, 3а, 5, 7 по ул.Коммунальная в границах элемента планировочной структуры в красных линиях улиц: Пионерская, Интернациональная и Коммунальная в г.Ухте», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 23.11.2016 № 3141

На основании обращения МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта», Уведомления Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми от 16.01.2017 № 11/17-431, статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, пункта 21 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протокола проведения публичных слушаний от 10.11.2016, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 11.11.2016, администрация **постановляет**:

1. Внести изменения в проект межевания территории, застроенной многоквартирными домами № 6 по ул.Пионерская, № 33 по ул.Интернациональная, № № 3, 3а, 5, 7 по ул.Коммунальная в границах элемента планировочной структуры в красных линиях улиц: Пионерская, Интернациональная и Коммунальная в г.Ухте», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 23.11.2016 № 3141 (далее - Проект) в части конфигурации, количества земельных участков.
2. Утвердить отдельные части Проекта в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление и отдельные части Проекта подлежат официальному опубликованию в течение семи дней со дня утверждения и размещаются на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

(ссылка для скачивания:  
<http://mouhta.ru/upload/post/714/p746.rar> )

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»  
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 737 от 29 марта 2017 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 04.03.2016 № 563 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в границах МОГО «Ухта»

На основании Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также решений Комиссии по транспортному обслуживанию населения на муниципальных регулярных автобусных маршрутах в границах МОГО «Ухта» от 28.10.2016 № 3 и от 30.11.2016 № 4, в соответствии с заключенными муниципальными контрактами № 0107300001216000559-0056802-02 и № 0107300001216000560-0056802-02 на выполнение работ по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным регулярным автобусным маршрутам МОГО «Ухта», администрация **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 04.03.2016 № 563 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в границах МОГО «Ухта» (далее - постановление) следующего содержания:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и размещается на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

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

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»**  
**М.Н. Османов**

Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 29 марта 2017 г. № 737

«Приложение  
к постановлению  
администрации МОГО «Ухта»  
от 04 марта 2016 г. № 563

Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в границах МОГО «Ухта»

| Регистрационный номер маршрута | Порядковый номер маршрута | Наименование маршрута                                           | Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту или наименование поселений                                                                                                                                                                                                             |                                              | Наименование улиц, автомобильных дорог по которым осуществляется движение между остановочными пунктами по маршруту                                                                       | Протяженность маршрута км | Порядок посадки и высадки пассажиров        | Вид регулярных перевозок                     | Виды и классы транспортных средств, используемых на маршруте | Экологические характеристики транспортных средств, используемых на маршруте | Дата начала осуществления регулярных перевозок | Наименование, место нахождения перевозчика                   |
|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                |                           |                                                                 | Прямое направление                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Обратное направление                         |                                                                                                                                                                                          |                           |                                             |                                              |                                                              |                                                                             |                                                |                                                              |
| 1                              | 2                         | 3                                                               | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5                                            | 6                                                                                                                                                                                        | 7                         | 8                                           | 9                                            | 10                                                           | 11                                                                          | 12                                             | 13                                                           |
| 1                              | 1                         | «ТРЦ «Ярмарка» - ул.Севастопольская - Телецентр - ТРЦ «Ярмарка» | ТРЦ «Ярмарка»<br>СеверНИПИГаз<br>Первомайская площадь<br>Университет<br>Автовокзал<br>ул. Оплеснина<br>ул. 40 лет Коми<br>Школа № 3<br>пр. Космонавтов<br>Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ЦОК                                                                                        | Маршрут осуществляется по круговому движению | ул. Севастопольская<br>ул. Мира<br>ул. Первомайская<br>ул. Октябрьская<br>ул. Оплеснина<br>пр. Космонавтов<br>пр. Ленина<br>ул.Интернациональная<br>ул. Сеньюкова<br>ул. Севастопольская | 8,8                       | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый класс М2-6 единиц                                      | III - IV                                                                    | 08.12.2016г.                                   | ООО «Транспортная группа «Доверие» г. Ухта, пр.Ленина, д. 48 |
|                                |                           |                                                                 | Телецентр<br>ул.<br>Интернациональная<br>Пионер-Гора<br>ул. Сеньюкова<br>ТЦ «Колесо»<br>ТРЦ «Ярмарка»                                                                                                                                                                                              |                                              |                                                                                                                                                                                          |                           |                                             |                                              |                                                              |                                                                             |                                                |                                                              |
| 2                              | 1а                        | «ТРЦ «Ярмарка» - Пионер-Гора – Телецентр - ТРЦ «Ярмарка»        | ТРЦ «Ярмарка»<br>ТЦ «Колесо»<br>ул. Сеньюкова<br>Пионер-Гора<br>ул.<br>Интернациональная<br>Телецентр<br>ЦОК<br>Трансагентство<br>Комсомольская площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Детский парк<br>Железнодорожный техникум<br>Стадион «Нефтяник»<br>СеверНИПИГаз<br>ТРЦ «Ярмарка» | Маршрут осуществляется по круговому движению | ул. Севастопольская<br>ул. Сеньюкова<br>ул.Интернациональная<br>пр. Ленина<br>ул. Октябрьская<br>ул. Мира<br>ул. Севастопольская                                                         | 8,9                       | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый класс М2 - 6 единиц                                    | III - IV                                                                    | 08.12.2016г.                                   | ООО «Транспортная группа «Доверие» г. Ухта, пр.Ленина, д. 48 |

| Регистрационный номер маршрута | Порядковый номер маршрута | Наименование маршрута                        | Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту или наименование поселений                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Наименование улиц, автомобильных дорог по которым осуществляется движение между остановочными пунктами по маршруту                              | Протяженность маршрута км | Порядок посадки и высадки пассажиров        | Вид регулярных перевозок                     | Виды и классы транспортных средств, используемых на маршруте | Экологические характеристики транспортных средств, используемых на маршруте | Дата начала осуществления регулярных перевозок | Наименование, место нахождения перевозчика                            |
|--------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                              | 2                         | 3                                            | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6                                                                                                                                               | 7                         | 8                                           | 9                                            | 10                                                           | 11                                                                          | 12                                             | 13                                                                    |
| 3                              | 2                         | «ул. Куратова – Ж/д вокзал»                  | ул. Куратова<br>Трансагентство<br>Комсомольская площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Железнодорожные кассы<br>Магазин «Бикей»<br>Рынок<br>ТРЦ «Ярмарка»<br>СеверНИПИГаз<br>Ледовый дворец<br>Техбаза<br>Железнодорожный вокзал                                                                                       | Железнодорожный вокзал<br>Техбаза<br>ул. Южная<br>Бассейн «Юность»<br>СеверНИПИГаз<br>ТРЦ «Ярмарка»<br>Рынок<br>Железнодорожные кассы<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ул. Куратова                                                                                                                                             | пр. Ленина<br>ул. 30 лет Октября<br>ул. Севастопольская<br>ул. Мира<br>а/д «Ухта – Дальний»<br>ул. Железнодорожная<br>ул. Вокзальная            | 6,5                       | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый класс М2-13 единиц                                     | III - V                                                                     | 09.12.2016 г.                                  | ООО «САТП №1»<br>г.Сыктывкар,<br>Сысольское шоссе, д. 29              |
| 4                              | 5                         | «Автовокзал – пгт Шудаяг»                    | Автовокзал<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ул. Куратова<br>По требованию<br>Пост ДПС<br>Кладбище<br>ул. Тимирязева<br>пгт Шудаяг                                                                                                                                 | пгт Шудаяг<br>ул. Тимирязева<br>Кладбище<br>Пост ДПС<br>По требованию<br>ул. Куратова<br>Трансагентство<br>Комсомольская площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Детский Парк (по требованию)<br>Железнодорожный техникум (по требованию)<br>Стадион<br>«Нефтяник» (по требованию)<br>Первомайская площадь (по требованию)<br>Университет (по требованию)<br>Автовокзал | ул. Мира<br>ул. Первомайская<br>ул. Октябрьская<br>пр. Ленина<br>а/д «Ухта-Сыктывкар»<br>а/д подъезд к пгт Ярега<br>ул. Шахтинская (пгт Шудаяг) | 9,6                       | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый, класс М2-5 единиц                                     | III - V                                                                     | 08.12.2016г.                                   | ООО «Транспортная группа «Доверие»<br>г. Ухта,<br>пр.Ленина,<br>д. 48 |
| 5                              | 6                         | «пр. Зерюнова – п. Дежнево»                  | пр. Зерюнова<br>Поликлиника №2<br>пр. Космонавтов<br>пр.Ленина<br>ТД «Мир»<br>Ж/д кассы<br>Рынок<br>ТРЦ «Ярмарка»<br>ул. Заводская<br>НПЗ<br>АТП-2<br>Стройиндустрия<br>ул. Транспортная<br>пер. Дежнева<br>Дежнево                                                                                                  | Дежнево<br>пер. Дежнева<br>ул. Транспортная<br>Стройиндустрия<br>АТП-2<br>НПЗ<br>ул. Заводская<br>ТРЦ «Ярмарка»<br>Рынок<br>Ж/д кассы<br>Гостиница «Тиман»<br>пр.Ленина<br>пр. Космонавтов<br>Поликлиника №2<br>пр. Зерюнова                                                                                                                                                       | пр. Зерюнова<br>пр. Космонавтов<br>пр. Ленина<br>ул. 30 лет Октября<br>ул. Севастопольская<br>ул. Заводская<br>ул. Транспортная<br>ул. Дежнева  | 8,0                       | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Средний класс М3-2 единицы                                   | II - IV                                                                     | 08.12.2016г.                                   | ООО «Транспортная группа «Доверие»<br>г. Ухта,<br>пр.Ленина,<br>д. 48 |
| 6                              | 7                         | «ул.Куратова – ул.Октябрьская – ул.Куратова» | ул. Куратова<br>Трансагентство<br>Комсомольская площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Детский Парк<br>Железнодорожный техникум<br>Стадион «Нефтяник»<br>СеверНИПИГаз<br>Рынок<br>Железнодорожные кассы<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ул. Куратова | Маршрут осуществляется по круговому движению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | пр. Ленина<br>ул. Октябрьская<br>ул. Мира<br>ул. Севастопольская<br>ул. 30 лет Октября                                                          | 8,9                       | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый класс М2 – 11 единиц                                   | III - V                                                                     | 09.12.2016 г.                                  | ООО «САТП №1»<br>г.Сыктывкар,<br>Сысольское шоссе, д. 29              |
| 7                              | 8                         | «пр.Зерюнова – п.Югер»                       | пр. Зерюнова<br>Поликлиника №2<br>пр. Космонавтов<br>Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ЦОК<br>Телецентр<br>ул.                                                                                                                                                                                           | Успенское кладбище<br>Югер<br>Кирпичный завод<br>База УПТО и К<br>п. Куратово<br>База ВНИИСТА<br>По требованию<br>ул.                                                                                                                                                                                                                                                              | пр. Зерюнова<br>пр. Космонавтов<br>пр. Ленина<br>ул.Интернациональная<br>ул. Западная<br>а/д «Ухта – Усть-Ухта»                                 | 9,6                       | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый класс М2-2 единицы                                     | III - V                                                                     | 09.12.2016 г.                                  | ООО «САТП №1»<br>г.Сыктывкар,<br>Сысольское шоссе, д. 29              |

| Регистрационный номер маршрута | Порядковый номер маршрута | Наименование маршрута             | Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту или наименование поселений                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Наименование улиц, автомобильных дорог по которым осуществляется движение между остановочными пунктами по маршруту                                                                           | Протяженность маршрута км | Порядок посадки и высадки пассажиров                         | Вид регулярных перевозок                              | Виды и классы транспортных средств, используемых на маршруте          | Экологические характеристики транспортных средств, используемых на маршруте | Дата начала осуществления регулярных перевозок | Наименование, место нахождения перевозчика                                      |
|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1                              | 2                         | 3                                 | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                           |                                                              |                                                       |                                                                       |                                                                             |                                                |                                                                                 |
|                                |                           |                                   | Интернациональная<br>По требованию<br>База ВНИИСТА<br>п. Куратово<br>База УПТО и К<br>Кирпичный завод<br>Югер<br>Успенское кладбище                                                                                                                                                                                                                                                 | Интернациональн<br>я<br>Телецентр<br>ЦОК<br>Трансагентство<br>Комсомольская<br>площадь<br>пр. Космонавтов<br>Поликлиника №2<br>пр. Зерюнова                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |                           |                                                              |                                                       |                                                                       |                                                                             |                                                |                                                                                 |
| 8                              | 9                         | «пр. Зерюнова –<br>ст. Ветлосян»  | ул. Зерюнова<br>Поликлиника №2<br>пр. Космонавтов<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Детский Парк<br>Железнодорожный<br>техникум<br>Стадион «Нефтяник»<br>Ледовый дворец<br>ул. Южная (по<br>требованию)<br>п. Озерный<br>Автосервис<br>п. Ветлосян<br>Школа № 8<br>п. Подгорный<br>СМП-258<br>ст. Ветлосян                                                                 | ст. Ветлосян<br>СМП-258<br>п. Подгорный<br>Школа № 8<br>п. Ветлосян<br>Автосервис<br>п. Озерный<br>ул. Южная (по<br>требованию)<br>Бассейн «Юность»<br>Первомайская<br>площадь<br>Университет<br>Автовокзал<br>Гостиница<br>«Тиман»<br>пр. Ленина<br>пр. Космонавтов<br>Поликлиника № 2<br>ул. Зерюнова                                                       | пр. Зерюнова<br>пр. Космонавтов<br>пр. Ленина<br>ул. Октябрьская<br>ул. Мира<br>а/д «Ухта – Дальний»<br>п. Озерный<br>ул. Ветлосяновская<br>ул. Кирпичная<br>п. Подгорный<br>ст. Ветлосян    | 10,25                     | Только в<br>установле<br>нных<br>останово<br>чных<br>пунктах | Регулярные<br>перевозки по<br>регулируемым<br>тарифам | Средний<br>класс М3-<br>5 единиц<br>Большой<br>класс М3-<br>4 единицы | III - V                                                                     | 09.12.<br>2016 г.                              | ООО «САТП<br>№1»<br>г.Сыктывкар,<br>Сыольское<br>шоссе, д. 29                   |
| 9                              | 10                        | «ул.Куратова, 20 –<br>п. Озерный» | ул. Куратова, 20<br>ЦОК<br>Трансагентство<br>Комсомольская<br>площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Университет<br>Детский Парк<br>Железнодорожный<br>техникум<br>Стадион «Нефтяник»<br>Ледовый дворец<br>ул. Южная (по<br>требованию)<br>п. Озерный<br>Автобаза<br>Магазин «Колос»                                                                                    | Магазин «Колос»<br>Автобаза<br>п. Озерный<br>ул. Южная (по<br>требованию)<br>Бассейн «Юность»<br>СеверНИПИГаз<br>Рынок<br>Железнодорожные<br>кассы<br>Гостиница<br>«Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская<br>площадь<br>Гостиница<br>«Чибыю»<br>ул. Куратова<br>ЦОК<br>ул. Куратова,20                                                                        | ул. Куратова<br>ул.Интернациональная<br>пр. Ленина<br>ул. Октябрьская<br>ул. 30 лет Октября<br>а/д «Ухта – Дальний»<br>ул. Чернова                                                           | 7,7                       | Только в<br>установле<br>нных<br>останово<br>чных<br>пунктах | Регулярные<br>перевозки по<br>регулируемым<br>тарифам | Малый<br>классМ2-<br>2 единицы                                        | III - IV                                                                    | 08.12.<br>2016г.                               | ООО<br>«Транспорт<br>ная группа<br>«Доверие»<br>г. Ухта,<br>пр.Ленина,<br>д. 48 |
| 10                             | 11                        | «ул. Куратова –<br>УРМЗ»          | ул. Куратова<br>ЦОК<br>Телецентр<br>ул.<br>Интернациональная<br>Пионер-Гора<br>ул. Сеньюкова<br>ул. Юбилейная<br>Каури<br>Магазин «Город<br>мастеров»<br>Школа № 3<br>ул. 40 лет Коми<br>ул. Оплеснина<br>Автовокзал<br>Детский Парк<br>Железнодорожный<br>техникум<br>Стадион «Нефтяник»<br>Ледовый дворец<br>ул. Южная (по<br>требованию)<br>ул. Зеленая<br>ул. Печорская<br>УРМЗ | УРМЗ<br>ул. Печорская<br>ул. Зеленая<br>ул. Южная (по<br>требованию)<br>Бассейн «Юность»<br>Первомайская<br>площадь<br>Университет<br>Автовокзал<br>ул. Оплеснина<br>ул. 40 лет Коми<br>Школа № 3<br>Магазин «Город<br>мастеров»<br>Каури<br>ул. Юбилейная<br>ул. Сеньюкова<br>Пионер-Гора<br>ул.<br>Интернациональн<br>я<br>Телецентр<br>ЦОК<br>ул. Куратова | пр. Ленина<br>ул.Интернациональная<br>ул. Сеньюкова<br>пр. Космонавтов<br>ул. Оплеснина<br>ул. Октябрьская<br>ул. Первомайская<br>ул. Мира<br>ул. Южная<br>ул. 3-я Нагорная<br>ул. Печорская | 9,75                      | Только в<br>установле<br>нных<br>останово<br>чных<br>пунктах | Регулярные<br>перевозки по<br>регулируемым<br>тарифам | Малый<br>классМ2 -<br>12 единиц                                       | III - V                                                                     | 08.12.<br>2016г.                               | ООО<br>«Транспорт<br>ная группа<br>«Доверие»<br>г. Ухта,<br>пр.Ленина,<br>д. 48 |
| 11                             | 12                        | «ул. Сеньюкова -<br>Аэропорт»     | ул. Сеньюкова<br>Пионер-Гора<br>ул.<br>Интернациональная<br>Телецентр<br>ЦОК<br>Трансагентство<br>Комсомольская<br>площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Детский Парк<br>Железнодорожный<br>техникум                                                                                                                                                                   | Аэропорт<br>Магазин<br>«Экспресс»<br>Поворот в<br>Аэропорт<br>Экспедиция<br>Газовая заправка<br>(по требованию)<br>Автобаза<br>п. Озерный<br>ул. Южная (по<br>требованию)<br>Бассейн «Юность»<br>Первомайская<br>площадь                                                                                                                                      | ул. Сеньюкова<br>ул.Интернациональная<br>пр. Ленина<br>ул. Октябрьская<br>ул. Мира<br>а/д «Ухта – Дальний»<br>ул. Авиационная<br>ул. Первомайская                                            | 13,75                     | Только в<br>установле<br>нных<br>останово<br>чных пун        | Регулярные<br>перевозки по<br>регулируемым<br>тарифам | Малый<br>класс М2-<br>28 единиц                                       | V                                                                           | 09.12.<br>2016 г.                              | ООО «САТП<br>№1»<br>г.Сыктывкар,<br>Сыольское<br>шоссе, д. 29                   |

| Регистрационный номер маршрута | Порядковый номер маршрута | Наименование маршрута                                             | Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту или наименование поселений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Наименование улиц, автомобильных дорог по которым осуществляется движение между остановочными пунктами по маршруту                                                        | Протяженность маршрута км | Порядок посадки и высадки пассажиров        | Вид регулярных перевозок                     | Виды и классы транспортных средств, используемых на маршруте                     | Экологические характеристики транспортных средств, используемых на маршруте | Дата начала осуществления регулярных перевозок | Наименование, место нахождения перевозчика                            |
|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                              | 2                         | 3                                                                 | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                           |                           |                                             |                                              |                                                                                  |                                                                             |                                                |                                                                       |
|                                |                           |                                                                   | Стадион «Нефтяник»<br>Ледовый дворец<br>ул. Южная (по требованию)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Университет<br>Автовокзал<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                           |                           |                                             |                                              |                                                                                  |                                                                             |                                                |                                                                       |
|                                |                           |                                                                   | п. Озерный<br>Автобаза<br>Газовая заправка (по требованию)<br>Экспедиция<br>Поворот в Аэропорт<br>Магазин «Экспресс»<br>Аэропорт                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ЦОК<br>Телецентр<br>ул.<br>Интернациональн<br>я<br>Пионер-Гора<br>ул. Сеньюкова                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |                           |                                             |                                              |                                                                                  |                                                                             |                                                |                                                                       |
| 12                             | 19                        | «Посуда-Центр сервис» - ул.30 лет Октября - «Посуда-Центр сервис» | «Посуда-Цетр сервис»<br>Пионер-Гора ул.<br>Интернациональная<br>Телецентр<br>ЦОК<br>Трансагентство<br>Комсомольская площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Железнодорожные кассы<br>Магазин «Бикей»<br>Рынок<br>СеверНИПИГаз<br>Первомайская площадь<br>Университет<br>Автовокзал<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ЦОК<br>Телецентр<br>ул.<br>Интернациональная<br>Пионер-Гора<br>«Посуда-Цетр сервис» | Маршрут осуществляется по круговому движению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ул.Машиностроителей<br>ул.Сеньюкова<br>ул.Интернациональная<br>пр. Ленина<br>ул. 30 лет Октября<br>ул. Севастопольская<br>ул. Мира<br>ул. Первомайская<br>ул. Октябрьская | 10,5                      | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый классМ2-9 единиц<br>Средний класс М3-1 единица                             | III – V                                                                     | 08.12. 2016 г.                                 | ООО «Транспортная группа «Доверие»<br>г. Ухта,<br>пр.Ленина,<br>д. 48 |
| 13                             | 104                       | «Автовокзал – пгт. Водный»                                        | Автовокзал<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ул. Куратова<br>По требованию<br>Пост ДПС                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | пгт Водный<br>2-я остановка<br>ул. Гагарина<br>Поворот<br>Кладбище<br>Сосновый бор<br>Крохаль                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ул. Октябрьская<br>ул. Мира<br>ул. Первомайская<br>пр. Ленина<br>а/д «Сыктывкар-Ухта»<br>Дорога подъездная к пгт.Водный<br>ул. Октябрьская                                | 22,8                      | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый класс М2 - 11 единиц<br>Средний класс М3 - 1 единица<br>Большой класс М3 - | III - V                                                                     | 09.12. 2016 г.                                 | ООО «САТП №1»<br>г.Сыктывкар,<br>Сысольское шоссе, д. 29              |
|                                |                           |                                                                   | Дачи-1 Общество СОТ «Здоровье»<br>Дачи-2<br>Дачи-3 Общество СОТ «Отдых»<br>Крохаль<br>Сосновый бор<br>Кладбище<br>Поворот<br>ул. Гагарина<br>2-я остановка<br>пгт Водный                                                                                                                                                                                                                                                                                | Дачи-3 Общества «Отдых»<br>Дачи-2<br>Дачи-1 Общества «Здоровье»<br>Пост ДПС<br>По требованию<br>ул. Куратова<br>Трансагентство<br>Комсомольская площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Детский Парк (по требованию)<br>Железнодорожный техникум (по требованию)<br>Стадион «Нефтяник» (по требованию)<br>Первомайская площадь (по требованию)<br>Университет (по требованию)<br>Автовокзал |                                                                                                                                                                           |                           |                                             |                                              | 1 единица                                                                        |                                                                             |                                                |                                                                       |

| Регистрационный номер маршрута | Порядковый номер маршрута | Наименование маршрута         | Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту или наименование поселений                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Наименование улиц, автомобильных дорог по которым осуществляется движение между остановочными пунктами по маршруту                                                                                                   | Протяженность маршрута км | Порядок посадки и высадки пассажиров        | Вид регулярных перевозок                     | Виды и классы транспортных средств, используемых на маршруте | Экологические характеристики транспортных средств, используемых на маршруте | Дата начала осуществления регулярных перевозок | Наименование, место нахождения перевозчика                   |
|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1                              | 2                         | 3                             | 4                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                             |                                              |                                                              |                                                                             |                                                |                                                              |
| 14                             | 107                       | «Автовокзал – пст Седью»      | Автовокзал<br>Детский Парк<br>Железнодорожный техникум<br>Стадион «Нефтяник»<br>п. Озерный<br>Автобаза<br>Экспедиция<br>Поворот в Аэропорт<br>Поворот в Сосногорск<br>По требованию<br>СОТ «Динамо»<br>пст Седью                                                      | пст Седью<br>СОТ «Динамо»<br>По требованию<br>Поворот в Сосногорск<br>Поворот в Аэропорт<br>Экспедиция<br>Автобаза<br>п. Озерный<br>Первомайская площадь<br>Университет<br>Автовокзал                                                                                                                                                                                             | ул. Октябрьская<br>ул. Мира<br>ул. Первомайская<br>а/д «Ухта – Дальний»<br>а/д «Ухта-Троицко-Печорск»                                                                                                                | 26,8                      | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Средний класс М3-2 единицы                                   | II - III                                                                    | 08.12. 2016 г.                                 | ООО «Транспортная группа «Доверие» г. Ухта, пр.Ленина, д. 48 |
| 15                             | 112                       | «Автовокзал – пгт Ярега»      | Автовокзал<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ул. Куратова<br>По требованию<br>Пост ДПС<br>Кладбище<br>ул. Тимирязева<br>пгт Шудаяг<br>Дачи-1<br>Дачи-2<br>Дачи-3<br>Развилка<br>НШ-1<br>ул. Лермонтова<br>пгт Ярега | пгт Ярега<br>ул. Лермонтова<br>НШ-1<br>Развилка<br>Дачи-3<br>Дачи-2<br>Дачи-1<br>пгт Шудаяг<br>ул. Тимирязева<br>Кладбище<br>Пост ДПС<br>По требованию<br>ул. Куратова<br>Трансагентство<br>Комсомольская площадь<br>пр. Ленина,<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Детский Парк<br>Железнодорожный техникум<br>Стадион «Нефтяник»<br>Первомайская площадь<br>Университет<br>Автовокзал | ул. Октябрьская<br>пр. Ленина<br>а/д «Ухта – Шудаяг»<br>«а/д Ухта – Ярега»<br>Развилка «Ярега – Н. Доманник»<br>ул. Октябрьская<br>ул. Космонавтов<br>ул. Советская<br>ул. Лермонтова<br>ул. Октябрьская<br>ул. Мира | 22,2                      | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Средний класс М3-17 единиц<br>Большой класс М3-2 единицы     | III - IV                                                                    | 08.12. 2016 г.                                 | ООО «Транспортная группа «Доверие» г. Ухта, пр.Ленина, д. 48 |
| 16                             | 117                       | «ул. Сенюкова – СОТ «Динамо»  | ул. Сенюкова<br>Пионер-Гора<br>ул.<br>Интернациональная<br>Телецентр<br>ЦОК<br>Трансагентство<br>Комсомольская площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Детский Парк<br>Железнодорожный техникум<br>Стадион «Нефтяник»<br>Ледовый дворец                    | СОТ «Динамо»<br>По требованию<br>Поворот на Сосногорск<br>Поворот в Аэропорт<br>Экспедиция<br>Газовая заправка (по требованию)<br>Автобаза<br>п. Озерный<br>Первомайская площадь<br>Университет<br>Автовокзал<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская                                                                                                                 | ул. Сенюкова<br>ул. Интернациональная<br>пр. Ленина<br>ул. Октябрьская<br>ул. Мира<br>ул. Первомайская<br>а/д «Ухта – Дальний»<br>а/д «Ухта-Троицко-Печорск»                                                         | 15,7                      | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Большой класс М3 - 2 единицы                                 | III - IV                                                                    | 09.12. 2016 г.                                 | ООО «САТП №1» г.Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 29           |
|                                |                           |                               | п. Озерный<br>Автобаза<br>Газовая заправка (по требованию)<br>Экспедиция<br>Поворот в Аэропорт<br>Поворот на Сосногорск<br>По требованию<br>СОТ «Динамо»                                                                                                              | площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ЦОК<br>Телецентр<br>ул.<br>Интернациональная<br>я<br>Пионер-Гора<br>ул. Сенюкова                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                             |                                              |                                                              |                                                                             |                                                |                                                              |
| 17                             | 118                       | «Автовокзал - СОТ «Здоровье»  | Автовокзал<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ул. Куратова<br>По требованию<br>Пост ДПС<br>Дачи-1<br>По требованию<br>По требованию<br>СОТ «Здоровье»                                                                | СОТ «Здоровье»<br>По требованию<br>По требованию<br>Дачи-1<br>Пост ДПС<br>По требованию<br>ул. Куратова<br>Трансагентство<br>Комсомольская площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал                                                                                                                                                                                        | ул. Октябрьская<br>пр. Ленина<br>а/д «Ухта – Шудаяг»<br>а/д «Ухта – Сыктывкар»                                                                                                                                       | 10,7                      | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Средний класс М3-2 единицы<br>Большой класс М3-1 единица     | II - IV                                                                     | 08.12. 2016 г.                                 | ООО «Транспортная группа «Доверие» г. Ухта, пр.Ленина, д. 48 |
| 18                             | 120                       | «ул.Сенюкова – СОТ «Аэрофлот» | ул. Сенюкова<br>Пионер-Гора<br>ул.<br>Интернациональная<br>Телецентр<br>ЦОК                                                                                                                                                                                           | СОТ «Аэрофлот»<br>Магазин «Экспресс»<br>Поворот в Аэропорт<br>Экспедиция                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ул. Сенюкова<br>ул.Интернациональная<br>пр. Ленина<br>ул. Октябрьская<br>ул. Мира<br>а/д «Ухта – Дальний»                                                                                                            | 15,7                      | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Средний класс М3-1 единица<br>Большой класс М3-1 единица     | III - IV                                                                    | 09.12. 2016 г.                                 | ООО «САТП №1» г.Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 29           |

| Регистрационный номер маршрута | Порядковый номер маршрута | Наименование маршрута               | Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту или наименование поселений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Наименование улиц, автомобильных дорог по которым осуществляется движение между остановочными пунктами по маршруту                                                                                            | Протяженность маршрута км | Порядок посадки и высадки пассажиров        | Вид регулярных перевозок                     | Виды и классы транспортных средств, используемых на маршруте | Экологические характеристики транспортных средств, используемых на маршруте | Дата начала осуществления регулярных перевозок | Наименование, место нахождения перевозчика                            |
|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                |                           |                                     | Прямое направление                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Обратное направление                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |                           |                                             |                                              |                                                              |                                                                             |                                                |                                                                       |
| 1                              | 2                         | 3                                   | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6                                                                                                                                                                                                             | 7                         | 8                                           | 9                                            | 10                                                           | 11                                                                          | 12                                             | 13                                                                    |
|                                |                           |                                     | Трансагентство<br>Комсомольская<br>площадь<br>пр. Ленина<br>ТД «Мир»<br>Автовокзал<br>Детский Парк<br>Железнодорожный техникум<br>Стадион «Нефтяник»<br>п. Озерный<br>Автобаза<br>Газовая заправка (по требованию)<br>Экспедиция                                                                                                                                                                                                                | Газовая заправка (по требованию)<br>Автобаза<br>п. Озерный<br>Первомайская<br>площадь<br>Университет<br>Автовокзал<br>Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Комсомольская<br>площадь<br>Гостиница «Чибью»<br>ЦОК<br>Телецентр<br>ул.<br>Интернациональна<br>я                                                                                                                                         | ул. Авиационная                                                                                                                                                                                               |                           |                                             |                                              |                                                              |                                                                             |                                                |                                                                       |
|                                |                           |                                     | Поворот в Аэропорт<br>Магазин «Экспресс»<br>СОТ «Аэрофлот»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ул. Сеньюкова                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                               |                           |                                             |                                              |                                                              |                                                                             |                                                |                                                                       |
| 19                             | 68                        | «п. Дежнево – п. Югер»              | Дежнево<br>пер. Дежнева<br>ул. Транспортная<br>Стройиндустрия<br>Лукойлтранс<br>НПЗ<br>По требованию<br>СеверНИПИГаз<br>Первомайская<br>площадь<br>Университет<br>Автовокзал<br>ул. Оплеснина<br>ул. 40 лет Коми<br>Школа № 3<br>пр. Космонавтов<br>Город Мастеров<br>Каури<br>ул. Юбилейная<br>ул. Сеньюкова<br>Пионер-Гора<br>По требованию<br>п. Куратово<br>База ВНИИСТА<br>База УПТОиК<br>Кирпичный завод<br>п. Югер<br>Успенское кладбище | Успенское<br>кладбище<br>п. Югер<br>Кирпичный завод<br>База УПТОиК<br>База ВНИИСТА<br>п. Куратово<br>По требованию<br>Пионер-Гора<br>ул. Сеньюкова<br>ул. Юбилейная<br>Каури<br>Город Мастеров<br>пр. Космонавтов<br>Школа №3<br>ул. 40 лет Коми<br>ул. Оплеснина<br>Автовокзал<br>НИПИгаз<br>По требованию<br>НПЗ<br>Лукойлтранс<br>Стройиндустрия<br>ул. Транспортная<br>пер. Дежнева<br>Дежнево | ул. Дежнева<br>ул. Транспортная<br>ул. Заводская<br>ул. Севастопольская<br>ул. Первомайская<br>ул. Октябрьская<br>ул. Оплеснина<br>пр. Космонавтов<br>ул. Сеньюкова<br>ул. Западная<br>а/д «Ухта – Усть-Ухта» | 15,7                      | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Средний класс М3-3 единиц                                    | II - IV                                                                     | 09.12. 2016 г.                                 | ООО «САТП №1»<br>г.Сыктывкар,<br>Сысольское шоссе, д. 29              |
| 20                             | 110 а                     | «Гостиница «Тиман» - пст. Гэрдзель» | Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Гостиница «Чибью»<br>ул. Куратова<br>По требованию<br>Пост ДПС<br>поворот на Водный<br>п. Гэрдзель                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Гостиница «Тиман»<br>пр. Ленина<br>Трансагентство<br>ул. Куратова<br>По требованию<br>Пост ДПС<br>поворот на Водный<br>пст Гэрдзель                                                                                                                                                                                                                                                                | проспект Ленина,<br>а/д «Ухта – Шудаяг»<br>а/д «Ухта – Сыктывкар»                                                                                                                                             | 24                        | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый класс М2-2 единицы<br>Средний класс М3-1 единица       | III -V                                                                      | 08.12. 2016 г.                                 | ООО «Транспортная группа «Доверие»<br>г. Ухта,<br>пр.Ленина,<br>д. 48 |
| 21                             | 110 б                     | «пст Гэрдзель – пгт Боровой»        | п. Гэрдзель<br>поворот на пст Веселый Кут<br>поворот на пс. Тобысь<br>пгт Боровой                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | пгт Боровой<br>поворот на пст Тобысь<br>поворот на пст Веселый Кут<br>пст Гэрдзель                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | а/д «Ухта – Сыктывкар»<br>подъезд к пгт Боровой                                                                                                                                                               | 49                        | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Малый класс М2-2 единицы<br>Средний класс М3-1 единица       | III - V                                                                     | 08.12. 2016 г.                                 | ООО «Транспортная группа «Доверие»<br>г. Ухта,<br>пр.Ленина,<br>д. 48 |

»

Информационное сообщение о результатах продажи  
муниципального имущества

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (продавец, организатор торгов) сообщает о результатах продажи на аукционе муниципального имущества: нежилого помещения, назначение: нежилое, общая площадь 211,4 кв.м, подвал, 1 этаж, номера на поэтажном плане 1, 1а, 1б-13; 1 этаж-1а, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пл.Комсомольская, д.5, пом.1.006. Место проведения аукциона – Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, д.2, 3 этаж (зал проведения торгов). Дата проведения аукциона – 02 марта 2017 года в 10 часов 00 минут. Количество участников–2. Цена продажи – 2 500 000 рублей. Победитель – ООО Племенное хозяйство «Извайльский-97».

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (продавец, организатор торгов, далее - Комитет) сообщает о продаже муниципального имущества.

Продажа муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №585, решением Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2016 №96 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», решениями об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденными постановлениями администрации МОГО «Ухта» от 24.03.2017 №649, №650, №651 «Об условиях приватизации муниципального имущества».

| Номер лота | Наименование муниципального имущества, его месторасположение                                    | Общая площадь имущества, кв.м | Характеристика имущества                                   | Начальная цена продажи имущества, в рублях | Размер задатка, в рублях | Шаг аукциона, в рублях |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 1          | Помещение, Республика Коми, г. Ухта, пр-кт Ленина, д. 22, пом. Н-3                              | 411,9                         | Назначение: нежилое, этаж: 1, подвал, год постройки - 1975 | 19 300 000                                 | 3 860 000                | 960 000                |
| 2          | Помещение, Республика Коми, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14, пом. Н-2                            | 10,6                          | Назначение: нежилое, этаж: 1, год постройки - 1964         | 300 000                                    | 60 000                   | 15 000                 |
| 2          | Нежилое помещение, номера на поэтажном плане 29, Республика Коми, г. Ухта, просп. Ленина, д. 48 | 5,0                           | Назначение: нежилое, этаж 1, год постройки - 1990          | 90 000                                     | 18 000                   | 4 500                  |

### Дополнительная информация:

**Лот №2.** Вход в нежилое помещение - помещение, назначение: нежилое, площадь 10,6 кв.м, этаж: 1, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, г.Ухта, пер.Чибьюский, д.14, пом. Н-2 расположен в помещении, принадлежащем частному лицу.

**Способ приватизации** – продажа муниципального имущества на аукционе.

**Форма подачи предложений о цене имущества** – открытая.

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

**Для участия в аукционе по продаже муниципального имущества претенденты представляют следующие документы:**

- заявка по установленной форме в 2-х экземплярах, один из которых отдается претенденту с отметкой о (не)принятии заявки, а второй остается в Комитете;
- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом суммы задатка на счет Комитета;
- опись представленных документов в 2-х экземплярах.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);
- сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица в форме акционерного общества.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Следующие документы (их копии и сведения, содержащиеся в них) могут быть представлены заявителем (претендентом) по собственной инициативе:

- документ (его копии, сведения, содержащиеся в нем), подтверждающий уведомление претендентом федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;
- сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица в форме общества с ограниченной ответственностью.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:

- все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем;
- все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов);
- в документах не допускается применение факсимильных подписей, а так же наличие подчисток и исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица претендента – юридического лица или собственноручно заверены претендентом.
- если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке;
- документы, представленные претендентом в составе заявки, возврату не подлежат.

Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается на претендента.

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

### Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки установленной формы принимаются по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) в Комитете по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж, каб.306.

Дата начала подачи заявок – 03 апреля 2017 года.

Дата окончания подачи заявок – 28 апреля 2017 года.

**Срок и порядок внесения задатка.** Задатки вносятся претендентами по следующим реквизитам:

**Получатель:** Финансовое управление администрации МОГО «Ухта» (КУМИ МОГО «Ухта», Т9230102005-КОМИТ), ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048717000, расчетный счет: 40302810800005000012 в РКЦ Ухта г.Ухта. Коды получателя: КБК 92330302040040000180, ОКТМО 87725000. **Указать назначение платежа:** «Задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества по лоту №\_\_ (ул., д.)». Задатки должны поступить на указанный счет не позднее 02 мая 2017 года.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подведения итогов аукциона.

Задаток, внесенный покупателем на счет Комитета, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

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

**Порядок ознакомления претендентов с иной информацией.** Со дня приема заявок претендент имеет право ознакомиться с иной информацией об указанном имуществе, формой заявки, условиями договора купли-продажи муниципального имущества, в Комитете по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж, каб.306, по телефонам: 8(8216)73-64-41, 73-64-20, а также информация размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении продажи, определенном Правительством Российской Федерации: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на сайте Комитета: [www.kumi.mouhta.ru](http://www.kumi.mouhta.ru) (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа муниципального имущества – действующие аукционы»), далее - сайты в сети «Интернет».

**Сведения обо всех предыдущих торгах** по продаже данного имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже.

По лотам №1-3. Данное имущество на продажу в 2016 году не выставлялось. 02.03.2017 - аукцион по продаже имущества не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Определение участников аукциона состоится 03 мая 2017 года** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

**Место и срок подведения итогов.**

**Аукцион состоится 04 мая 2017 года в 10 часов 00 минут** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Аукцион проводится в порядке, установленном Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 №585.

Подведение итогов аукциона состоится 04 мая 2017 года.

**Порядок определения победителей.** Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наиболее высокую цену за такое имущество.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся в соответствии со статьей 18 п.3 Федерального Закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

Порядок проведения торгов размещен на официальных сайтах, указанных в данном информационном сообщении.

**Срок заключения договора купли-продажи.** Договор купли-продажи муниципального имущества заключается с победителем аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

**Условия и сроки платежа.** Оплата цены продажи имущества, определенная по итогам аукциона, за вычетом суммы внесенного задатка производится покупателем в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества по следующим реквизитам:

**Для физических лиц:**

Сумма в полном объеме, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора, перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта»)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001,

расчетный счет: 40101810000000010004 в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар,

коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

Назначение платежа: Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества № дата.

**Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:**

Сумма, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора (без учета НДС), перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта»)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001,

расчетный счет: 40101810000000010004 в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар,

коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

Назначение платежа: Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества № дата.

Сумма НДС уплачивается Покупателем в бюджет самостоятельно (п.3 ст.161 Налогового кодекса Российской Федерации).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о результатах публичных слушаний**  
**по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка: 4.0.**  
**предпринимательство: 4.1. деловое управление, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Ухта,**  
**ул. Семяшкина, д. 16, кадастровый номер 11:20:0602016:0066**

28 марта 2017 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 разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка: 4.0. предпринимательство: 4.1. деловое управление, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Семяшкина, д. 16, кадастровый номер 11:20:0602016:0066.

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 16.03.2017 № 25 «О проведении публичных слушаний».

По итогам проведения публичных слушаний участниками слушаний принято следующее: «Рекомендовать предоставить Королевой Н.В. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка: 4.0. предпринимательство: 4.1. деловое управление, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Семяшкина, д. 16, кадастровый номер 11:20:0602016:0066».

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

28.03.2017

**Заместитель председателя Комиссии –** начальник Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта»

С.А. Домашкин

**Секретарь Комиссии –** главный эксперт отдела градостроительства Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта»

М.В. Автомонова

**Члены Комиссии:**

Заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

С.В. Лемиш

И.о. начальника Правового управления администрации МОГО «Ухта»

К.С. Верховодова

И.о. начальника Управления по работе с территориями администрации МОГО «Ухта»

Т.С. Ершкова

Руководитель Ухтинского городского комитета по охране окружающей среды

Г.В. Толпекина

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о результатах публичных слушаний**  
**по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Ухта, Пионергорский проезд,**  
**д. 3а, земельный участок с кадастровым номером 11:20:0602007:3830, в части уменьшения минимального отступа от**  
**границы земельного участка до проектируемого здания**

Публичные слушания, назначенные постановлением главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» от 16.03.2017 № 23, не состоялись, в связи с отсутствием кворума.

28.03.2017

**Заместитель председателя Комиссии –** начальник Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта»

С.А. Домашкин

**Секретарь Комиссии –** главный эксперт отдела градостроительства Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта»

М.В. Автомонова

**Члены Комиссии:**

Заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

С.В. Лемиш

И.о. начальника Правового управления  
администрации МОГО «Ухта»

К.С. Верховодова

И.о. начальника Управления по работе с территориями  
администрации МОГО «Ухта»

Т.С. Ершкова

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

29 марта 2017 года в конференц-зале администрации МОГО «Ухта», расположенном по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, в соответствии со ст. 31-33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета МО «Город Ухта» от 07.11.2005 № 2 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа «Город Ухта», ст. 17 Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденных решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227, были 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 16.03.2017 № 24 «О проведении публичных слушаний».

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

С учетом результатов проведения публичных слушаний участниками 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».

29.03.2017

**Председательствующий** – начальник Управления  
архитектуры и строительства  
администрации МОГО «Ухта»

С.А. Домашкин

**Секретарь** –  
главный эксперт отдела градостроительства  
Управления архитектуры и  
строительства администрации МОГО «Ухта»

М.В. Автамонова

**Члены Комиссии:**

Заместитель председателя комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации МОГО «Ухта»

С.В. Лемиш

И.о. начальника Правового управления  
администрации МОГО «Ухта»

К.С. Верховодова

Начальник Управления экономического  
развития администрации МОГО «Ухта»

О.И. Курбанова

И.о. начальника Управления по работе с  
территориями администрации МОГО «Ухта»

Т.С. Ершкова

Заведующий отделом организационного  
отдела МУ «Управление культуры»  
администрации МОГО «Ухта»

Л.В. Полянская



# 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  
<http://yxta.pf>, <http://www.mouhta.ru/adm/post/>

Контактные телефоны: 789040, 789036  
[meriaukh@mail.ru](mailto:meriaukh@mail.ru), [meriaukh@mouhta.ru](mailto:meriaukh@mouhta.ru)  
Ответственный за выпуск: Мелихов Г.Н.  
Тираж 30 экз.  
Распространяется бесплатно