

ГОРОД

Выпуск № 19
Суббота 25 мая 2019 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»



СОВЕТ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36 от 21 мая 2019 года О проведении публичных слушаний

На основании статей 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта»»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта планировки территории по объекту: «ВЛ-6 кВ к уклонному блоку 2-3Д, ВЛ-6 кВ к ПГУ «ЮГ»» с 25 мая 2019 г. по 29 июня 2019 г.

2. Провести собрание участников публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта планировки территории по объекту: «ВЛ-6 кВ к уклонному блоку 2-3Д, ВЛ-6 кВ к ПГУ «ЮГ»» **27 июня 2019 г. в 17-30 часов** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.11, каб.305 (администрация МОГО «Ухта», актовый зал).

3. Определить инициатором проведения публичных слушаний главу МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

4. Определить, что участниками публичных слушаний по рассматриваемому проекту являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

5. В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории МОГО «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324, организатором публичных слушаний является рабочая группа по подготовке и проведению публичных слушаний.

6. Определить следующий состав рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний:

- Коненков Г.Г. – глава МОГО «Ухта» - председатель Совета МОГО «Ухта», председательствующий;

- Филиппова Т.А. – заместитель председателя Совета МОГО «Ухта», заместитель председательствующего;

- Анисимов А.В. – депутат Совета МОГО «Ухта», председатель постоянной комиссии по вопросам землепользования Совета МОГО «Ухта»;

- Айназаров Д.А. – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Верховодова К.С. – начальник Правового управления администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Домашкин С.А. – начальник Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Войнова С.В. – заведующий отделом образования земельных участков Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Кувшинов Д.В. – начальник МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Халикова Е.Р. – заведующий отделом по организации деятельности Совета МОГО «Ухта» администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Сивкова Ю.В. – ведущий эксперт отдела по организации деятельности Совета МОГО «Ухта» администрации МОГО «Ухта», секретарь (по согласованию).

7. Осуществить информирование населения о проведении публичных слушаний путем публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

8. В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории МОГО «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324, консультирование посетителей экспозиции по рассматриваемому проекту осуществляется представителями рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний в дни и часы, указанные в оповещении о начале публичных слушаний.

9. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и проведения экспозиции такого проекта участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории МОГО «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324, идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

10. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в Информационном бюллетене «Город», размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта», официальном интернет-сайте Совета МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене «Город» совместно с оповещением о начале публичных слушаний.

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

Оповещение о начале публичных слушаний по проекту

Документация по планировке территории по объекту: №ВЛ-6 кВ к уклонному блоку 2-3Д, ВЛ-6 кВ к ПГУ «ЮГ»

(название проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях)

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Документация по планировке территории по объекту: №ВЛ-6 кВ к уклонному блоку 2-3Д, ВЛ-6 кВ к ПГУ «ЮГ» – в 1 экз. 3 тома

Публичные слушания проводятся с 25.05.2019 по 29.06.2019 в следующем порядке:

1) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» (<https://mouhta.ru>) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

2) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

- 3) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 4) подготовка и оформлениe протокола публичных слушаний;
- 5) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Место (места) проведения экспозиции (экспозиций) проекта: 1. Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.7
Дата открытия экспозиции (экспозиций) проекта «03» 06 2019 г.

Сроки проведения экспозиции (экспозиций) проекта: с «03» 06 2019 г. по «27» 06 2019г.

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно:
вторник, четверг с 15:00 до 16:00
(дни, часы)
по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.7

Собрание участников публичных слушаний состоится
«27» июня 2019 г. в 17:30
(дата проведения) (время проведения)
по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.11, каб.305
(место проведения)

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с «25» мая 2019 г. по «27» июня 2019 г. вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

- 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Предложения и замечания подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением выявленного факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Рабочей группы
по подготовке и проведению публичных слушаний
Г.Г. Коненков**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний от 24 мая 2019 года
по вопросу рассмотрения проекта планировки и проекта межевания территории объекта «Дооснащение ИТСО КС Вуктыльского ЛПУ МГ Сосногорского ЛПУ МГ»

Количество участников публичных слушаний 0.
Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний № 4 от «23» мая 2019г.
Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: в установленные сроки не поступили

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний: представитель рабочей группы Т.А. Филиппова предложила считать публичные слушания несостоявшимися в связи с отсутствием ответов на вопросы, заданные представителю ООО «КИПИР» членами рабочей группы.

(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

Рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний: не поступали

(аргументы)

Выводы по результатам публичных слушаний: считать публичные слушания несостоявшимися

**Председатель Рабочей группы по подготовке
и проведению публичных слушаний**

Коненков Г.Г.
(фамилия, инициалы)

**Секретарь Рабочей группы по подготовке
и проведению публичных слушаний**

Бакута Я.В.
(фамилия, инициалы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета
МОГО «Ухта» «Об утверждении отчета об исполнении бюджета
МОГО «Ухта»
за 2018 год»**

24 мая 2019 года в конференц-зале администрации МОГО «Ухта», расположенном по адресу: город Ухта, ул. Бушуева, д.11, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава МОГО «Ухта», решением Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 №324 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», решением Совета МОГО «Ухта» от 14.05.2008 № 174 «Об утверждении Порядка ведения бюджетного процесса в МОГО «Ухта» были проведены публичные слушания.

Цель проведения - ознакомление жителей муниципального образования с отчетом об исполнении бюджета МОГО «Ухта» за 2018 год».

Публичные слушания проводились рабочей группой по инициативе главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» на основании постановления главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» «О проведении публичных слушаний» от 06 мая 2019 г. № 34.

По итогам проведения публичных слушаний участниками слушаний принято следующее: «Рекомендовать Совету МОГО «Ухта» утвердить отчет об исполнении бюджета МОГО «Ухта» за 2018 год».

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

25.05.2019

**Председательствующий
рабочей группы
Г.Г. Коненков**

**Протокол вёл
Я.В. Бакута**

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1246 от 20 мая 2019 года
О возобновлении теплоснабжения на территории
МОГО «Ухта» в 2019 году**

В связи с понижением среднесуточной температуры наружного воздуха ниже +8°С в течение пяти суток и понижении температуры в жилых помещениях ниже нормативных значений с 16.05.2019, администрация постановляет:

1. Произвести подачу тепла на территории МОГО «Ухта» на период понижения температуры наружного воздуха и снижения температуры в жилых помещениях ниже нормативных значений с 20.05.2019.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1260 от 21 мая 2019 года
Об организации временной занятости подростков в летний период
2019 года**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Постановления администрации МОГО «Ухта» от 26.04.2018 № 914 «Об утверждении Комплекса мер, направленных на развитие системы оздоровления, отдыха и занятости детей, проживающих на территории МОГО «Ухта» в каникулярное время», в целях обеспечения занятости подростков в возрасте 14 - 17 лет в летний период, предупреждения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, администрация постановляет:

1. Утвердить программу организации временной занятости подростков в летний период 2019 года согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить смету на приобретение средств индивидуальной защиты согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Определить муниципальное учреждение «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» основным организатором трудоустройства подростков в летний период 2019 года, в связи с чем последнему:

- координировать работу по организации временной занятости подростков;

- в приоритетном порядке трудоустроить подростков, состоящих на различных видах профилактического учёта, подростков из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- осуществить финансирование заработной платы подростков с учетом начислений на оплату труда, обеспечение средствами индивидуальной защиты за счет средств бюджета МОГО «Ухта», предусмотренных в муниципальной программе МОГО «Ухта» «Развитие образования» (подпрограмма 4. «Оздоровление, отдых детей и трудоустройство подростков»).

4. Рекомендовать Государственному учреждению Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» организовать:

- заключение договоров с организациями, создающими временные рабочие места для подростков в летний период;

- трудоустройство подростков на временную работу в летний период;

- контроль за соблюдением трудового законодательства в отношении подростков;

- финансирование материальной поддержки к заработной плате подростков из средств федерального бюджета.

5. Начальникам муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», муниципального учреждения «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта», муниципального учреждения «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»:

- осуществить выполнение мероприятий по организации временной занятости подростков в летний период в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

- на организации, предоставляющие трудовые места, возложить ответственность за охрану труда и технику безопасности подростков на время выполнения работ в летний период.

6. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 21.05.2018 № 1074 «Об организации временной занятости подростков в летний период 2018 года».

7. Постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» по социальным вопросам.

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение № 1
 к постановлению
 администрации МОГО
 «Ухта»
 от 21 мая 2019 г. № 1260

Программа организации временной занятости подростков в летний период 2019 года

№ п/п	Учреждение	Количество рабочих мест по месяцам, финансирование из средств местного бюджета										Всего рабочих мест, ед.	Финансирование, руб.
		03 – 14 июня, ед.	руб.	17 – 28 июня, ед.	руб.	01 – 12 июля, ед.	руб.	01 – 14 августа, ед.	руб.	05 – 16 августа, ед.	руб.		
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10	11	12	11
I. Муниципальное учреждение "Управление образования" администрации МОГО "Ухта"													
1	МАОУ «УТЛ»	0	0	20	261859,2	0	0	0	0	0	0	20	261 859,20
2	МОУ «Лицей № 1»	0	0	20	261859,2	0	0	0	0	0	0	20	261 859,20
3	МОУ «ГИЯ»	0	0	7	91650,72	8	86527,36	6	71076,06	0	0	21	249 254,14
4	МОУ «СОШ № 2»	0	0	20	261859,2	10	108159,2		0	0	0	30	370 018,40
5	МОУ «СОШ № 3»	0	0	30	392788,8	20	216318,4	0	0	0	0	50	609 107,20
6	МОУ «СОШ № 4»	0	0	25	327324,0	0	0	0	0	0	0	25	327 324,00
7	МОУ «СОШ № 5»	0	0	21	274952,16	6	64895,52	6	71076,06	0	0	33	410 923,74
8	МОУ «ООШ № 6»	0	0	6	78557,76	0	0	0	0	0	0	6	78 557,76
9	МОУ «СОШ № 7»	0	0	20	261859,2	7	75711,44	7	82922,07	0	0	34	420 492,71
10	МОУ «ООШ № 8»	0	0	25	327324	9	97343,28	0	0	0	0	34	424 667,28
11	МОУ «СОШ № 9»	0	0	10	130929,6	0	0	7	82922,07	0	0	17	213 851,67
12	МОУ «СОШ № 10»	0	0	30	392788,8	10	108159,2	0	0	0	0	40	500 948,00
13	МОУ «СОШ № 13»	0	0	20	261859,2	7	75711,44	3	35538,03	0	0	30	373 108,67
14	МОУ «СОШ № 14»	0	0	20	261859,2	18	194686,56	10	118460,1	0	0	48	575 005,86

15	МОУ «СОШ № 15»	0	0	30	392788,8	24	259582,08	15	177690,15	0	0	69	830 061,03
16	МОУ «СОШ № 16»	0	0	25	327324	15	162238,8	0	0	0	0	40	489 562,80
17	МОУ «СОШ № 17»	0	0	15	196394,4	12	129791,04	0	0	0	0	27	326 185,44
18	МБОУ «СОШ № 18»	0	0	22	288045,12	0	0	20	236920,2	0	0	42	524 965,32
19	МОУ «СОШ № 19»	0	0	25	327324	15	162238,8	0	0	0	0	40	489 562,80
20	МОУ «СОШ № 20»	0	0	20	261859,2	20	216318,4	0	0	0	0	40	478 177,60
21	МОУ «СОШ № 21»	0	0	20	261859,2	20	216318,4	3	35538,03	0	0	43	513 715,63
22	МОУ «СОШ № 22»	0	0	12	157115,52	5	54079,6	5	59230,05	0	0	22	270 425,17
23	МОУ «СОШ № 31»	0	0	3	39278,88	0	0	0	0	0	0	3	39 278,88
24	МОУ «СОШ № 32»	0	0	7	91650,72	0	0	2	23692,02	0	0	9	115 342,74
25	МУ ДО «Центр юных техников» г. Ухты	0	0	10	130929,6	0	0	0	0	0	0	10	130 929,60
26	Отдел гражданского и патриотического воспитания молодежи МУ ДО «Центр творчества им. Г.А. Карчевского»	0	0	20	278271,6	15	172407,45	0	0	15	188827,2	50	639 506,25
27	МУ ДО «Центр творчества имени Г.А. Карчевского»	15	184828,05	20	261859,2	11	118975,12	11	130306,11	0	0	57	695968,48
Итого:		15	184828,05	503	6 602171,28	232	2 519 462,09	95	1125370,8	15	188827,2	860	10620659,57
II. Муниципальное учреждение «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО "Ухта"													
1	МУ «СШ № 1»	0	0	23	301138,08	15	162238,8	15	177690,15	0	0	53	641 067,03
2	МУ «СШ № 2»	0	0	8	104743,68	0	0	0	0	0	0	8	104 743,68
3	МУ «СШ «Юность»	0	0	10	130929,6	0	0	0	0	0	0	10	130 929,60
4	МУ «СШ единоборств им. Э. Захарова»	0	0	8	104743,68	0	0	0	0	0	0	8	104 743,68
5	МУ «СК «Спарта»	0	0	12	157115,52	12	129791,04	10	118460,1	0	0	34	405 366,66
6	МАУ «Ледовый дворец спорта им. С. Капустина»	0	0	6	78557,76	0	0	0	0	0	0	6	78 557,76
Итого:		0	0	67	877 228,32	27	292 029,84	25	296 150,25	0	0	119	1 465 408,41
III. МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»													
	МБУ «Центр обслуживания объектов культуры» МОГО «Ухта»	0	0	38	497532,48	39	421820,88	33	390918,33	0	0	110	1 310 271,69
	Итого:	0	0	38	497 532,48	39	421 820,88	33	390 918,33	0	0	110	1 310 271,69
	Всего:	15	184828,05	608	7976932,08	298	3 233 312,81	153	1812439,53	15	188827,2	1089	13 396 339,67

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО
«Ухта»
от 21 мая 2019 г. № 1260

Смета на приобретение средств индивидуальной защиты

№ п/п	Учреждение	Количество перчаток, пар	Сумма средств, необходимая для приобретения перчаток, руб.	Количество смывающих средств, шт.	Сумма средств, необходимая для приобретения смывающих средств, руб.	Количество специальной одежды, кост.	Сумма средств, необходимая для приобретения специальной одежды, руб.	Количество средств для защиты от биологических вредных факторов	Сумма расходов на средства для защиты от биологических вредных факторов	Всего средств, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. МУ "Управление образования" администрации МОГО "Ухта"										
1	МАОУ «УТЛ»	20	600,00	20	400,00	20	19600,00	20	3800,00	24400,00
2	МОУ «Лицей № 1»	20	600,00	20	400,00	20	19600,00	20	3800,00	24400,00
3	МОУ «ГИЯ»	21	630,00	21	420,00	7	6860,00	21	3990,00	11900,00
4	МОУ «СОШ № 2»	30	900,00	30	600,00	20	19600,00	30	5700,00	26800,00
5	МОУ «СОШ № 3»	50	1500,00	50	1000,00	30	29400,00	50	9500,00	41400,00
6	МОУ «СОШ № 4»	25	750,00	25	500,00	25	24500,00	25	4750,00	30500,00
7	МОУ «СОШ № 5»	33	1050,33	33	660,00	21	20580,00	33	6270,00	28560,33
8	МОУ «ООШ № 6»	6	180,00	6	120,00	6	5880,00	6	1140,00	7320,00
9	МОУ «СОШ № 7»	34	1020,00	34	680,00	20	19600,00	34	6460,00	27760,00
10	МОУ «ООШ № 8»	34	1020,00	34	680,00	25	24500,00	34	6460,00	32660,00
11	МОУ «СОШ № 9»	17	510,00	17	340,00	10	9800,00	17	3230,00	13880,00
12	МОУ «СОШ № 10»	40	1200,00	40	800,00	30	29400,00	40	7600,00	39000,00
13	МОУ «СОШ № 13»	30	900,00	30	600,00	20	19600,00	30	5700,00	26800,00
14	МОУ «СОШ № 14»	48	1440,00	48	960,00	20	19600,00	48	9120,00	31120,00
15	МОУ «СОШ № 15»	69	2070,00	69	1380,00	30	29400,00	69	13110,00	45960,00
16	МОУ «СОШ № 16»	40	1200,00	40	800,00	25	24500,00	40	7600,00	34100,00
17	МОУ «СОШ № 17»	27	810,00	27	540,00	15	14700,00	27	5130,00	21180,00
18	МБОУ «СОШ № 18»	42	1260,00	42	840,00	22	21560,00	42	7980,00	31640,00
19	МОУ «СОШ № 19»	40	1200,00	40	800,00	25	24500,00	40	7600,00	34100,00
20	МОУ «СОШ № 20»	40	1200,00	40	800,00	20	19600,00	40	7600,00	29200,00
21	МОУ «СОШ № 21»	43	1290,00	43	860,00	20	19600,00	43	8170,00	29920,00
22	МОУ «СОШ № 22»	22	660,00	22	440,00	12	11760,00	22	4180,00	17040,00
23	МОУ «СОШ № 31»	3	90,00	3	60,00	3	2940,00	3	570,00	3660,00

24	МОУ «СОШ № 32»	9	270,00	9	180,00	7	6860,00	9	1710,00	9020,00
25	МУ ДО «Центр юных техников» г. Ухты	10	300,00	10	200,00	10	9800,00	10	1900,00	12200,00
26	Отдел гражданского и патриотического воспитания молодежи МУ ДО «Центр творчества имени Г.А. Карчевского»	50	1500,00	50	1000,00	20	19600,00	50	9500,00	31600,00
27	МУ ДО «Центр творчества имени Г.А. Карчевского»	42	1260,00	42	840,00	20	19600,00	42	7980,00	29680,00
Итого:		845	25410,33	845	16900,00	503	492940,00	845	160550,00	695800,33
II. МУ «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта»										
1	МУ «СШ № 1»	53	1590,00	53	1060,00	23	22540,00	53	10070,00	35260,00
2	МУ «СШ № 2»	8	240,00	8	160,00	8	7840,00	8	1520,00	9760,00
3	МУ «СШ «Юность»	10	300,00	10	200,00	10	9800,00	10	1900,00	12200,00
4	МУ «СШ единоборств им. Э. Захарова»	8	240,00	8	160,00	8	7840,00	8	1520,00	9760,00
5	МУ «СК «Спарта»	34	1020,00	34	680,00	12	11760,00	34	6460,00	19920,00
6	МАУ «Ледовый дворец спорта им. С. Капустина»	6	180,00	6	120,00	6	5880,00	6	1140,00	7320,00
Итого:		119	3570,00	119	2380,00	67	65660,00	119	22610,00	94220,00
III. МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»										
1	МБУ «Центр обслуживания объектов культуры» МОГО «Ухта»	110	3300,00	110	2200,00	38	37240,00	110	20900,00	63640,00
Итого:		110	3300,00	110	2200,00	38	37240,00	110	20900,00	63640,00
Всего:		1074	32280,33	1074	21480,00	608	595840,00	1074	204060,00	853660,33

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1261 от 21 мая 2019
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь частью 2 статьи 47 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Лицам, ответственным за оказание на территории МОГО «Ухта» муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 14.12.2018 № 2725 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
Утвержден
постановлением
администрации МОГО «Ухта»
от 21 мая 2019 г. № 1261

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

I. Общие положения
Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (далее - Управление), Территориального отдела ГАУ Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г.Ухта (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего муниципальную услугу.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Органе, Управлении, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на Официальном портале (сайте) Органа - www.uxta.rf, www.mouhta.ru);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Управления, МФЦ называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

1.4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде Органа, Управления, МФЦ в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Официальном портале (сайте) Органа, МФЦ.

На Официальном портале (сайте) Органа, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале

государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- настоящий административный регламент;
- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Органа, Управления, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных порталов (сайтов) Органа, Управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты (www.uxta.rf, www.mouhta.ru);

адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru), (www.ukhta.mydocuments11.ru);

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.gosuslugi11.ru).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является - Управление.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в одну из следующих организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя.

Управление - в части приема и регистрации документов у заявителя, уведомления, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, предусмотренных абзацем 1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.6. настоящего административного регламента, а также в случае, если уведомление о предоставлении муниципальной услуги поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), Орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о предоставлении муниципальной услуги считается ненаправленным.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) заявителю решений составляет 1 рабочий день со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном портале (сайте) Органа - (www.uxta.pf, www.mouhta.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Орган, Управление, МФЦ уведомление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту).

К уведомлению прилагаются также следующие документы в 1 экземпляре:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

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

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

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

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

2.8. В случае направления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на уведомлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

- лично (в Орган, Управление, МФЦ);
- посредством почтового отправления (в Орган, Управление);
- через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги отсутствует.

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленные Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.15. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

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

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

2.18. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе через МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации уведомления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Срок регистрации уведомления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в приемный день Органа, Управления, МФЦ - путем личного обращения;
- в день их поступления в Орган, Управление - посредством почтового отправления;
- в день их поступления - через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в п. 3.8, 3.13 настоящего административного регламента.

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме предусмотрен в п. 3.3 настоящего административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения уведомления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.21. Здание (помещение) Органа, Управления, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их уведомлению муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидов кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;
- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

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

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров

предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя*
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	да
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
1.3. Формирование запроса	да/нет	да
1.4. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	да (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников	да/нет	да
2. Наличие возможности (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ	Да (в полном объеме/ не в полном объеме)/ нет	да
3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	да
4. Возможность (невозможность) получения услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	да/нет	нет
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе	%	100

2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе, Управлении	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	0

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Официальном портале (сайте) Органа - (www.uxta.rф, www.mouhta.ru), МФЦ (www.ukhta.mydocuments11.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.gosuslugi11.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

1) Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Официальном портале (сайте) Органа без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2) Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения через информационное сообщение в электронной форме запроса.

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не

менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;
- в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
- Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые ему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2) Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Управлением осуществляется без участия заявителя.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

- а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;
- б) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций).
- в) возможность приема денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- г) по запросу заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

Порядок предоставления муниципальной услуги через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности определяется Соглашением о взаимодействии.

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

III (I) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1 Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме:

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

2) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов

3.3. Основанием для начала административной процедуры является подача от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель может направить запрос и документы, указанные в пунктах 2.6 настоящего административного регламента в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов:

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6. настоящего административного регламента;
- г) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

3.3.1. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие запроса и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, отсутствия в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.6 настоящего административного регламента максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня

регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в Органе, Управлении. При этом Органом должны быть указаны причины возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация в Органе запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Управления, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.14 настоящего административного регламента.

Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Управления, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги).

Административная процедура исполняется специалистом Управления, ответственным за выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является готовность решения.

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги специалисту Управления, ответственному за его выдачу.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении выдача заявителю уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности или уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в журнале исходящей документации.

III (II) Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.6. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ, включая описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, предусматривает следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация уведомления и иных документов для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

3.7.1. Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.7.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и его работников установлены разделом V настоящего административного регламента.

Прием и регистрация уведомления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги:

на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;

Подача запроса и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6 настоящего административного регламента в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлен заявителем в МФЦ либо оформлен заранее.

По просьбе обратившегося лица запрос может быть оформлен специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в запрос свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

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

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

г) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

3.8.1. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие запроса и прилагаемых к нему документов.

3.8.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, отсутствия в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.6 настоящего административного регламента максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ. При этом Органом должны быть указаны причины возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.8.3. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация в МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

3.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.14 настоящего административного регламента.

Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.10. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.15 настоящего административного регламента

III (III) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в органе, предоставляющим муниципальную услугу**Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги**

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

1) прием и регистрация уведомления и иных документов для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.12. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация уведомления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя уведомления о предоставлении муниципальной услуги:

на бумажном носителе непосредственно в Орган, Управление, МФЦ;

на бумажном носителе в Орган через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

1) Очная форма подачи документов (Орган, Управление) - подача уведомления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает уведомление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

По просьбе обратившегося лица уведомление может быть оформлено специалистом Управления, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в уведомление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

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

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

г) регистрирует уведомление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист Органа, Управления изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным

экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного уведомления или неправильном его заполнении специалист Управления, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить уведомление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

2) Заочная форма подачи документов (Управление, Орган) - направление уведомления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить уведомление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента:

- в виде оригинала уведомления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации уведомления является день поступления уведомления и документов в Орган, Управление;

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

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

- проверяет правильность оформления уведомления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Органе, Управлении, специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту Управления, ответственному за принятие решения.

3.13.1. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие уведомления и прилагаемых к нему документов.

3.13.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления уведомления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в случае указанном абзаце 2, 3 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

В случае, отсутствия в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.6 настоящего административного регламента максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги в Органе. При этом Органом должны быть указаны причины возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.13.3. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация в Органе, Управлении уведомления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Управления, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

3.14. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Органе зарегистрированных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Управления:

- проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам

разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

- проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительным кодексом Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительным кодексом Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

- проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

- анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Органом муниципальной услуги;

- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента;

- устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента).

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 1 рабочего дня осуществляет

оформление в двух экземплярах решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги), и передает данный документ ответственному лицу на подпись.

Ответственное лица в день поступления документа, являющегося результатом предоставления услуги, подписывает и передаёт специалисту Управления, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, направляет документ, являющийся результатом предоставления услуги специалисту Управления, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

3.14.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие уведомления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента.

3.14.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.14.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача документа, являющегося результатом предоставления услуги специалисту Управления, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено».

Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.15. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Управления, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Административная процедура выполняется специалистом Управления, МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения гражданином данного документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Управление, МФЦ;

б) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги в Управлении, МФЦ;

в) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя выдачу документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист Управления, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае невозможности информирования специалист Управления, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

3.15.1. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.15.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления специалисту Управления, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.15.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности или уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в журнале исходящей документации.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.16. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.16.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.16.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

– лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Органа делаются копии этих документов);

– через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.13 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.16.3. Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, передает его специалисту Управления, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимает решение:

– об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

– об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

– об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в связи с непредставлением таких документов.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления в течение 1 рабочего дня со дня получения из Органа заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.16.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.16.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.16.6. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

– мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.15 настоящего административного регламента.

3.16.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале исходящей документации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

4.2. Контроль за деятельностью Управления по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя Органа, курирующим работу Управления.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. Должностные лица, Органа, Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном портале (сайте) Органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) Органа, Управления, должностных лиц Органа, Управления либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Республике Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ Органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган, МФЦ либо в Министерство экономики Республики Коми - орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - Министерство).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте его фактического нахождения.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в связи с отсутствием вышестоящего Органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа, руководителя Органа, иного должностного лица Органа, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (далее - порталы государственных и муниципальных услуг (функций)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, должностного лица Органа, муниципального служащего МФЦ обеспечивает ее передачу в Орган, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5. Регистрация жалобы осуществляется Органом, МФЦ соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников (далее – Журнал) не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Органа, локальным актом МФЦ.

Органом, МФЦ выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме

на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Органа и его должностных лиц, муниципальных служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, порталы государственных и муниципальных услуг (функций), организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ или его работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ или его работника.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

- место, дата и время приема жалобы заявителя;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;
- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в Орган, МФЦ, в Министерство в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа, работник МФЦ, сотрудник Министерства направляет жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся

материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, МФЦ, Министерство, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, его должностного лица, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, Министерством, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.12 настоящего административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Органа, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Органа, работнике МФЦ, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.14. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных

вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.15. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в Орган с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее - заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Официального портала (сайта) Органа (www.uxta.rf, www.mouhta.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Органа, его должностного лица либо муниципального служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

– на информационных стендах, расположенных в Органе, Управлении в МФЦ;

– на Официальном портале (сайте) Органа, МФЦ;

– на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5.17. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

– посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;

– посредством факсимильного сообщения;

– при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;

– при письменном обращении в Орган, МФЦ;

– путем публичного информирования.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии (не соответствии)
построенных или реконструированных объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке		
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства		
3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке		

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:		
---	--	--

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что	(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
---	--

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)		
Настоящим уведомлением я		
(фамилия, имя, отчество (при наличии))		

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)
---	-----------	-----------------------

М.П. (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49,ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)

--

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1281 от 22 мая 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 457/19 об оценке рыночной стоимости муниципального имущества - нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 22,3 кв. м, этаж № 1, расположенное по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ст.Ветлосян, д.26, пом.1.002, кадастровый номер 11:20:0608002:532, составленный Обществом с ограниченной ответственностью «Аналитик Центр», (дата составления отчета 22.03.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 30.04.2019 (протокол № 2), администрация постановляет:

- Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 22,3 кв. м, этаж № 1, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ст.Ветлосян, д.26, пом.1.002 на следующих условиях:
 - характеристика имущества: нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 22,3 кв. м, этаж № 1, год постройки - 1974,
 - способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе;
 - форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
 - начальная цена продажи - 147 000 рублей с учетом НДС;
 - размер задатка - 29 400 рублей;
 - шаг аукциона - 7 350 рублей.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 1282 от 22 мая 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета 453/19 об оценке рыночной стоимости муниципального имущества - нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 42,2 кв. м, этаж № 6, расположенное по адресу: Республика Коми, г.Ухта, проезд Строителей, д.1, пом. Н-4, кадастровый номер 11:20:0602009:4297, составленный Обществом с Ограниченной Ответственностью «Аналитик Центр» (дата составления отчета 22.03.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 18.04.2019 (протокол № 1), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 42,2 кв. м, этаж № 6, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, проезд Строителей, д.1, пом. Н-4, на следующих условиях:

- характеристика имущества:
помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 42,2 кв. м, этаж № 6,
год постройки - 1974;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- начальная цена продажи - 1 071 000 рублей;
- размер задатка - 214 200 рублей;
- шаг аукциона - 53 550 рублей.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1283 от 22 мая 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 600/18 об определении рыночной стоимости объекта оценки: Нежилые помещения, назначение: нежилое, общая площадь 145,0 кв. м, этаж подвал, номера на поэтажном плане 1 - 4, 6 - 16, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул. Набережная Нефтяников, д.13, пом.1.001, составленного индивидуальным предпринимателем Щегловым М.А. (дата составления отчета 14.11.2018), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 29.04.2019 (протокол № 2), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилые помещения, назначение: нежилое, общая площадь 145,0 кв. м, этаж подвал, номера на поэтажном плане 1 - 4, 6 - 16, адрес объекта:

Республика Коми, г.Ухта, ул. Набережная Нефтяников, д.13, пом.1.001, на следующих условиях:

- характеристика имущества:
нежилые помещения, назначение: нежилое, общая площадь 145,0 кв. м, этаж подвал, номера на поэтажном плане 1 - 4, 6 - 16, пом.1.001,год постройки - 1990;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- начальная цена продажи - 630 000 рублей;
- размер задатка - 126 000 рублей;
- шаг аукциона - 31 500 рублей.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.03.2019 № 757 «Об условиях приватизации муниципального имущества» в связи с принятием настоящего постановления.

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

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

**И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1284 от 22 мая 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 451/19 об оценке рыночной стоимости муниципального имущества - нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 50,2 кв. м, этаж № подвальный, номер на поэтажном плане 25, 26, 27, расположенное по адресу: Республика Коми, г.Ухта, проспект Ленина, д.9, кадастровый номер 11:20:0602010:3566, составленный Обществом с ограниченной ответственностью «Аналитик Центр», (дата составления отчета 22.03.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 30.04.2019 (протокол № 1), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 50,2 кв. м, этаж № подвальный, номера на поэтажном плане 25, 26, 27, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пр-кт Ленина, д.9 на следующих условиях:

- характеристика имущества:
нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 50,2 кв. м, этаж № подвальный, номера помещений на поэтажном плане: 25, 26, 27,
год постройки - 1963,
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- начальная цена продажи - 590 000 рублей с учетом НДС;
- размер задатка - 118 000 рублей;
- шаг аукциона - 29 500 рублей.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1285 от 22 мая 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 455/19 об оценке рыночной стоимости муниципального имущества - нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 8,4 кв. м, этаж № 1, расположенное по адресу: Республика Коми, г.Ухта, пгт Водный, ул.Гагарина, д.32, кадастровый номер 11:20:0801001:3991, составленный Обществом с Ограниченной Ответственностью «Аналитик Центр», (дата составления отчета 22.03.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 18.04.2019 (протокол № 4), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 8,4 кв. м, этаж № 1, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пгт Водный, ул.Гагарина, д.32, на следующих условиях:

- характеристика имущества:
нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 8,4 кв. м, этаж № 1,
год постройки - 1974;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- начальная цена продажи - 80 000 рублей;
- размер задатка - 16 000 рублей;
- шаг аукциона - 4 000 рублей.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1286 от 22 мая 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов», разделами 2, 3 Порядка продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 233, на основании Отчета № 599/18 об определении рыночной стоимости объекта оценки: Нежилые помещения, назначение: нежилое, общая площадь 218,9 кв. м, этаж подвал, номера на поэтажном плане 2 - 18, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Первомайская, д.15, пом.1.002, составленного индивидуальным предпринимателем Щегловым М.А. (дата составления отчета 14.11.2018), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 29.04.2019 (протокол № 1), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилые помещения, назначение: нежилое, общая площадь 218,9 кв. м, этаж подвал, номера на поэтажном плане 2 - 18, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Первомайская, д.15, пом.1.002, на следующих условиях:

- характеристика имущества:
нежилые помещения, назначение: нежилое, общая площадь 218,9 кв. м, этаж подвал, номера на поэтажном плане 2 - 18, пом.1.002,
год постройки - 1959;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- начальная цена продажи - 1 142 000 рублей;

- размер задатка - 228 400 рублей;
- шаг аукциона - 57 100 рублей.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.03.2019 № 756 «Об условиях приватизации муниципального имущества» в связи с принятием настоящего постановления.

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

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

**И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12 97 от 22 мая 2019 года
О проведении в городе Ухте общегородских детских праздников**

В соответствии с подпунктом 35 пункта 1 статьи 10, подпунктом 36 пункта 1 статьи 38 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Провести 23 мая 2019 г. с 12 час. 30 мин. до 16 час. 00 мин. городской праздник «Последний школьный звонок» с шествием выпускников от Дома быта «Сервис» до МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта».

1.1. Возложить ответственность:

- за проведение тематической программы на стилобате МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта» - на МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»;

- за построение и прохождение выпускников школ по проспекту Ленина до МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта» - на МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

2. Утвердить план по проведению праздничных мероприятий, посвящённых Международному дню защиты детей, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.1. Возложить ответственность за проведение культурно-массовых мероприятий - на МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта».

2.2. Возложить ответственность за проведение мероприятий в образовательных учреждениях на МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

2.3. Возложить ответственность за организацию торговли во время проведения 01 июня 2019 г. на Первомайской площади праздника Детства на Управление экономического развития администрации МОГО «Ухта».

3. Отделу информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта» организовать информационную поддержку при подготовке и проведении городских детских праздников, указанных в пунктах 1, 2 настоящего постановления, а также информационную поддержку по реализации пункта 5 настоящего постановления.

4. Рекомендовать предприятиям, организациям торговли и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговую деятельность на территории МОГО «Ухта», поддержать инициативу изоляции детей от алкоголя, объявить 23 мая днем моратория на продажу в городе Ухте алкогольной продукции и не производить продажу алкоголесодержащих напитков 23 мая 2019 г.

5. Командиру добровольной народной дружины МОГО «Ухта», «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта» организовать дежурство по городу силами народных дружинников во взаимодействии с правоохранительными органами 23 мая 2019 г. в период с 17 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.

6. Рекомендовать отделу МВД России по г. Ухте:

- 23 мая 2019 г. в период с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин. для прохождения шествия выпускников ограничить движение транспорта (по ходу движения колонны) от пересечения проспекта Ленина с улицей Октябрьская (от сквера Дом быта «Сервис») до МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта», а также обеспечить безопасность во время проведения тематической программы на стилобате МАУ «Городской ДК»;

- 01 июня 2019 г. с 11.00 до 15.00 час. обеспечить безопасность во время проведения городского праздника Детства на Первомайской площади.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

«Ухта» по социальным вопросам.

И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 22 мая 2019 г. № 1297

ПЛАН
по проведению праздничных мероприятий, посвященных Международному дню защиты детей

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
Праздник выпускников 2019 года "Последний звонок"	23 мая 13.00	Площадь перед МАУ «ГДК»	Начальник МУ «Управление образования » администрации МОГО «Ухта», Начальник МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»
Городская акция для детей с инвалидностью «Ты, лети, лети лепесток...»	31 мая 11.00	Комсомольская площадь	Директор МУ «Централизованная клубная система» МОГО «Ухта»
Праздник Детства, посвященный Дню защиты детей	1июня 11.00	Первомайская площадь	Директор МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта»
Благотворительная акция «Праздник детям»: спектакль ГАУ РК «Театр оперы и балета»	01 июня 13.00 16.00	МАУ «Городской Дворец культуры»	ООО «Газпром трансгаз Ухта»* МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»
Театрализованная программа «В стране чудес»	1 июня 11.00 час.	МУ «Ярегский Дом культуры»	Директор МУ Ярегский Дом культуры» МОГО «Ухта»
Арт-акция «Подари рисунок детям»	3 июня	МУДО «Детская художественная школа»	Директор МУДО «Детская художественная школа» МОГО «Ухта»
Концерт детских творческих коллективов "Нам лето дарит звонкий праздник!", посвященный Международному Дню защиты детей и открытию летних городских площадок и трудовых лагерей.	03 июня 10.00	Площадь перед МАУ «Городской Дворец культуры»	Директор МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»
Игровая программа «Разноцветная планета»	01.06	Площадь перед МУ «Водненский Дом культуры»	Директор МУ «Водненский Дом культуры" МОГО «Ухта»
Игровая программа «Ура, каникулы!»	01.06. 14.00.	клуб с.Кедва	Директор МУ «Объединенный центр народной культуры» МОГО «Ухта»
Летнее развлечение «Радуга»	01.06. 12.00.	клуб п.Кэмдин	Директор МУ «Объединенный центр народной культуры» МОГО «Ухта»
Игровая программа «Детство – это смех и радость!»	01.06 12.00.	клуб д.Лайково	Директор МУ «Объединенный центр народной культуры» МОГО «Ухта»
Игровая программа «Здравствуй, лето!	04.06	Центр немецкой культуры	Директор МУ «Объединенный центр народной культуры» МОГО «Ухта»
Театрализованная программа «В стране чудес»	1 июня 11.00 час.	МУ «Ярегский Дом культуры»	Директор МУ Ярегский Дом культуры» МОГО «Ухта»
«Сокрытые тайны библиотеки»: библиофибустьеры	01 июня	Центральная детская библиотека	Директор МУ «Центральная библиотека» МОГО «Ухта»
«Должны смеяться дети»: книжная выставка	июнь	библиотека-филиал № 4 пгт. Шудаяг	Директор МУ «Центральная библиотека» МОГО «Ухта»
«Детство – это я и ты»: развлекательно-игровая программа	01 июня	библиотека-филиал № 9 пгт. Боровой	Директор МУ «Центральная библиотека» МОГО «Ухта»
«Радужная палитра»: конкурс рисунков на асфальте	03 июня	библиотека-филиал № 9 пгт. Боровой	Директор МУ «Центральная библиотека» МОГО «Ухта»
«Оранжевое солнце! Оранжевое небо!»: конкурс рисунков на асфальте	31.05 - 03.06	Модельная библиотека-филиал № 15 пгт. Ярега	Директор МУ «Центральная библиотека» МОГО «Ухта»
«Пусть детство звонкое смеется»: книжная выставка	01.06 - 15.06	библиотека-филиал № 18 пгт. Водный	Директор МУ «Центральная библиотека» МОГО «Ухта»
Организация конкурса на лучшую стенную газету на тему «День защиты детей» для учащихся 1-7 классов	16.05. – 31.05	МОУ «СОШ № 16»	Руководитель образовательного учреждения
Спортивно-патриотическая игра «Зарница»	30.05	Территория МОУ «НШДС №1»	Руководитель образовательного учреждения
Танцевальный флешмоб «Здравствуй, лето! Ура, каникулы!»	31.05	МОУ «СОШ №22»	Руководитель образовательного учреждения
Спортивно-развлекательная программа «Большая игра»	01.06	Стадион МОУ «СОШ № 9»	Руководитель образовательного учреждения
Развлекательная программа «Детство – это я и ты»	01.06	Площадь п. Седью	Руководитель образовательного учреждения
Конкурс рисунков на асфальте «Должны смеяться дети»	01.06	Стадион МОУ «СОШ №19»	Руководитель образовательного учреждения
Квест-игра «Путешествие на планету детства»	01.06	МОУ «СОШ № 19»	Руководитель образовательного учреждения
Конкурс рисунков на асфальте «Разноцветный мир»	03.06	МОУ «СОШ № 3»	Руководитель образовательного учреждения
Конкурс рисунков на асфальте «Маленькие дети на большой планете»	03.06	МОУ «СОШ № 13»	Руководитель образовательного учреждения
«Аллея Дружбы»	03.06	МОУ «СОШ № 3»	Руководитель образовательного учреждения
Театрально-музыкальное мероприятие «Дадим шар земной детям» для 1-6 классов	03.06	клуб пгт. Шудаяг	Директор клуба пгт Шудаяг
Праздник «Должны смеяться дети и в мирном мире жить»	03.06	МОУ «СОШ № 17»	Руководитель образовательного учреждения

Праздничная развлекательная программа «Пусть всегда буду я!»	03.06	МОУ «НОШ № 23»	Руководитель учреждения	образовательного
Праздник, посвящённый открытию детского оздоровительного лагеря в МОУ «СОШ № 21»	06.06	МОУ «СОШ № 21»	Руководитель учреждения	образовательного
Спортивно развлекательная программа «Здравствуй лето!»	07.06	МОУ «НОШ № 23»	Руководитель учреждения	образовательного

*- по согласованию

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1317 от 24 мая 2019 года
Об утверждении Программы профилактики нарушений
обязательных требований, требований, установленных
муниципальными правовыми актами, соблюдение которых
оценивается при проведении муниципального контроля**

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и разделом 2 общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680, руководствуясь частью 2 статьи 47 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального жилищного контроля на 2019 год согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта» на 2019 год согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального земельного контроля на 2019 год согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

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

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

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 24 мая 2019 г. № 1317

**Программа
профилактики нарушений обязательных требований, требований,
установленных муниципальными правовыми актами,
соблюдение которых оценивается при проведении
муниципального
жилищного контроля на 2019 год**

I. Аналитическая часть

1. Вид контроля - муниципальный жилищный контроль.
2. Обзор муниципального контроля:
- на территории администрации МОГО «Ухта» осуществляют деятельность 39 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит муниципальному жилищному контролю;

- подконтрольные субъекты:

№ п/п	Наименование организации	Адрес организации
1.	ООО «Ремонт и Услуги» ИНН - 1102040364	РК, г. Ухта, ул. Первомайская, д. 7 тел./факс: 75-07-70, E mail: riu-ukhta@yandex.ru
2.	ООО «СМУ №13» ИНН - 1102020424	РК, г. Ухта, ул. Тихоновича, д. 5 тел./факс: 75-67-02, 75-71-33, E mail: cmu13@rambler.ru , 756441@mail.ru
3.	ООО «Управляющая Компания Техстрой» ИНН - 1102063925	РК, г. Ухта, ул. Тиманская, д. 10, офис 3 (юр.адрес), почт. адрес: ул. Тиманская, д. 10, офис 7, тел/факс: 700-677, 700-586, 76-99-71, E mail: uktehstroy@mail.ru
4.	ООО «УХТАЖИЛФОНД» ИНН - 1102055018	РК, г. Ухта ул. Первомайская, д. 226 тел./факс: 76-79-42, 78-98-88 E mail: mail@ugfond.ru
5.	ООО «Управляющая компания Домсервис» ИНН - 1102072542	РК, г. Ухта, пгт. Водный, ул. Торопова, д. 4-а тел./факс: 79-97-32 E mail: domserviz@yandex.ru
6.	ООО «Движение» (изменение наименования с ООО «Жилсервис») ИНН - 1102070094	РК, г. Ухта, пгт. Ярега, ул. Октябрьская, д. 16 тел./факс: 75-60-44, аварийная служба 75-49-72 E mail: gkh-yarega@yandex.ru
7.	ООО «Ухтинская Управляющая Компания» ИНН - 1102062304	РК, г. Ухта, пр. А.И. Зерюнова, д. 18, помещение 1.001, тел./факс: 76-47-98, 72-45-00 E mail: directing_company@mail.ru
8.	ООО «Ухтинская управляющая компания» ИНН - 1102046077	РК, г. Ухта, пр. А.И. Зерюнова, д. 18 помещение 1.001 тел./факс: 72-45-25, 72-45-00 E mail: directing_company@mail.ru
9.	ИП «Лесничук Александр Анатольевич» ИНН - 110200315984	РК, г. Ухта, ул. Кольцевая, д. 16, кв. 77 тел./факс: 76-07-37 E mail: 76096@rambler.ru
10.	ООО «Управляющая компания №1» ИНН - 1102072969	РК, г. Ухта, пр. Ленина, д. 48 тел./факс 75-06-90, 75-06-99, 89042297890 E mail: ukhta.uk1@yandex.ru
11.	ООО «Энума Элиш» ИНН - 1102075631	РК, г. Ухта, ул. Западная, д. 8, офис 25 Тел.(офис): 89042042959 тел./факс 71-33-43, 71-33-53 E mail: EnumaElish_ukmkd@mail.ru
12.	ООО УК «Март» ИНН - 1102074540	РК, г. Ухта, пер. Интернациональный, д. 1А тел./факс 78-67-16, 78-67-15 E mail: ukmart@bk.ru
13.	ООО «Домоуправ» ИНН - 1102076603	РК, г. Ухта, ул. М.К. Сидорова, д. 9, кв. 150 тел: 89091209215, E mail: domouprav11@mail.ru
14.	ООО «Управдом» ИНН - 1102076593	РК, г. Ухта, пр. Ленина, 37/5, кв. 11 тел./факс: 79-44-79, 79-49-59 E mail: dc-upravdom@mail.ru
15.	ООО «Приоритет» (изменение наименования с ООО УК «Партнер») ИНН - 1102078657	РК, г. Ухта, пгт. Шудаят, ул. Шахтинская, д. 24/1 тел./факс: 73-73-42 E mail: uk.partner@list.ru
16.	ООО УК «Родная» ИНН - 1102078833	РК, г. Ухта, ул. Советская, д. 14, АДС круглосут.71-55-65 тел. 71-00-22, E mail: uk-rodnaya@yandex.ru
17.	ООО «Жилком» ИНН - 1102078992	РК, г. Ухта, ул. Западная, д. 8 тел: 74-25-86, E mail: 732586@mail.ru
18.	ООО «УК «Идеал» ИНН - 1102079837	РК, г. Ухта, ул. Советская, д. 8, Аварийно-диспетчерская служба: 714-900, E mail: uk_ideal@mail.ru
19.	МУП «Ухтасервис» ИНН - 1102080110	РК, г. Ухта, ул. Советская, д. 8 тел: 78-57-55, 8(8216)717363, E mail: uhtaservis@mail.ru
20.	ТСЖ «Нефтяников, 7» Наб. Нефтяников, д.№ 7 ИНН - 1102065792	РК, г. Ухта, ул. наб. Нефтяников д. 7, кв.8 margarita-kosjanenko@rambler.ru 89129461074
21.	ТСЖ «Нефтяников,8», Наб. Нефтяников, д.№8 ИНН 1102062230	РК, г. Ухта, ул. наб. Нефтяников д. 8, кв.20 tsj.nn8@mail.ru 89129423504 (диспетчер 89225848653)
22.	ТСЖ «Нефтяников,16» Наб. Нефтяников, д. №16 ИНН 1102054198	РК, г. Ухта, ул. наб. Нефтяников д.16, кв. 28 tsj.n-16@mail.ru 89042734646
23.	ТСЖ «Зерюнова -7», пр. Зерюнова, д. №10 ИНН 1102045958	РК, г. Ухта, пр. Зерюнова д.10, кв. 6 irinamuchta58@yandex.ru 89087195746
24.	Кондоминиум «Технолог», ул. Оплеснина, д. №5 ИНН 1102037322	РК, г. Ухта, ул. Оплеснина д. 5, кв.1 tehuhta1995@mail.ru 89129476427
25.	ТСЖ «Инициатива» ул. Интернациональная, д. №5 ИНН 1102019926	РК, г. Ухта, ул. Интернациональная д.5, кв. 27 Alla-Uchta@mail.ru 89129477611
26.	ТСЖ «Ленина, 50» пр. Ленина, д. № 50 ИНН 1102057047	РК, г. Ухта, пр. Ленина д. 50, кв. 74 79851@mail.ru , 89121099248, Председатель Сергей Леонидович 89042273430

27.	ТСЖ «Лидер», пр. Ленина, д.№ 67 ИНН 1102017904	РК, г. Ухта, пр. Ленина д. 67, кв. 93 mikolaevitch.svetlana@yandex.ru 89129479288
28.	ТСЖ «Строителей - 13», пр-д Строителей, д. №13 ИНН 1102054180	РК, г. Ухта, пр-д Строителей д.13, кв.10 ukhta7@mail.ru 89041000133
29.	ТСЖ «Геолог», ул. Геологов, д. № 14- а ИНН 1102054261	РК, г. Ухта, ул. Геологов д.14а, кв. 25 tsz-14A@rambler.ru, 89121095402, ГИС ЖКХ - Тамара Михайловна 89125456300
30.	«ТСЖ-2», ул. Чибьюская, д. №5 ИНН 1102060681	РК, г. Ухта, ул. Чибьюская д.5, кв. 34 ekalishauskene@list.ru 89129418384
31.	ТСН «Наш дом», ул. Сеникова, д. №57 ИНН 1102057431	РК, г. Ухта, ул. Сеникова д. 57, кв. 32 senukova57@mail.ru 89042735744 (nadin19591959@mail.ru)
32.	ТСЖ «Интернациональная №74/42», №74/42 ИНН 1102078142	РК, г. Ухта, ул. Интернациональная д.№74/42, кв.136 jktuuhelwsy@mail.ru 89042734190
33.	ТСН «Гармония», ул. Сеникова, д. №55 ИНН 1102078390	РК, г. Ухта, ул. Сеникова д. 55, кв. 190 dragon_379@list.ru 89630242627
34.	ТСЖ «Сеникова 49», ул. Сеникова, д.№49 ИНН 1102058442	РК, г. Ухта, ул. Сеникова, д.49, кв. 313 senyukova49@mail.ru 89087183376
35.	ТСН «Каскад», ул. Интернациональная, д. №9 ИНН 1102079026	РК, г. Ухта, ул. Интернациональная д.9, кв.36 tcn_kackad@mail.ru 89121705675
36.	ТСН «Куратова 8», ул. Куратова, д.№8 ИНН 1102079322	РК, г. Ухта, ул. Куратова, д.8, кв. 51 tsnkuratova8@yandex.ru 89121045070
37.	ТСН «Феникс» ул. Сеникова, д. №20 ИНН 1102079410	РК, г. Ухта, ул. Сеникова д. 20, кв. 111 tcn_phoenix@mail.ru 89125680610
38.	ТСН «Тиманская, 13» ул. Тиманская, д. 13	РК, г. Ухта, ул. Тиманская, 13, кв. 6 89129479111
39.	ТСЖ «Ленина 41» пр. Ленина, д. № 41 ИНН 1102081272	РК, г. Ухта, пр. Ленина, 41, кв. 24 nast5@inbox.ru 89129476864; 77-68-64

- обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля:

Предметом проверок в рамках муниципального жилищного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами согласно нижеуказанному перечню:

**Перечень
нормативных правовых актов или их отдельных частей,
содержащих обязательные требования, оценка соблюдения
которых
является предметом муниципального жилищного контроля**

Раздел I. Федеральные законы

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в соответствии со статьей 20 <u>Жилищного кодекса Российской Федерации</u>	ст. 20, глава 6, разделы III, III.1, V - VIII
2.	<u>Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»</u>	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	весь акт

3.	<u>Гражданский кодекс Российской Федерации</u> (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	Раздел II
4.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	Ст. 19.4 КоАП РФ, Ст. 19.4.1 КоАП РФ за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24 КоАП РФ, частью 9 статьи 15.29 КоАП РФ, статьей 19.2 КоАП РФ, Ст. 19.5 КоАП РФ, Ст. 19.7 КоАП РФ.
5.	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	весь акт
6.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	пункт 26 части 1 статьи 16

**Раздел II. Указы Президента Российской Федерации,
постановления и распоряжения Правительства Российской
Федерации**

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»</u>	Жилые помещения государственного и муниципального жилищных фондов, а также принадлежащие гражданам на праве собственности жилые помещениями в многоквартирных домах	весь акт
2.	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правила изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»</u>	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в соответствии со статьей 20 <u>Жилищного кодекса Российской Федерации</u>	весь акт
3.	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения»</u>	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в соответствии со статьей 20 <u>Жилищного кодекса Российской Федерации</u>	весь акт
4.	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»</u>	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в соответствии со статьей 20 <u>Жилищного кодекса Российской Федерации</u>	Главы I - IV, VI - VIII
5.	<u>Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»</u>	Собственники помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в этом доме; товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами,	весь акт

		осуществляющими управление многоквартирным домом без заключения договора управления с управляющей организацией, управляющими организациями, заключившими договор управления многоквартирным домом, в том числе в случае, предусмотренном частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; застройщиками, управляющими многоквартирным домом до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией (далее - застройщик - управляющая организация)	
--	--	---	--

Раздел III. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане к перечню объектов в соответствии со статьёй 20 Жилищного кодекса Российской Федерации	весь акт
2.	Приказ Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр «Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме»	Органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане к перечню объектов в соответствии со статьёй 20 Жилищного кодекса Российской Федерации	весь акт

Раздел IV. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Постановление администрации МОГО «Ухта» от 13.06.2017 № 2310 «Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории МОГО «Ухта»»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	весь акт
2.	Постановление администрации МОГО «Ухта» от 09.06.2017 № 2256 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля»	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	весь акт

Данные о проведенных мероприятиях по контролю

За 2018 г. в плане плановых проверок деятельности юридических лиц не предусмотрено, поскольку постановлением Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 01.07.2015 № 7091-6 ГД «О проекте Федерального закона № 814738-6 "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» на 2016 - 2018 гг. введен мораторий на включение субъектов малого предпринимательства в ежегодный план проверок в рамках государственного и муниципального контроля (надзора).

По данным Министерства финансов России, Федеральной налоговой службы УФНС России по Республике Коми, все управляющие компании, расположенные на территории МОГО «Ухта», за исключением ООО «УХТАЖИЛФОНД», относятся к категории субъектов малого предпринимательства, в связи с этим, в

план плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 г. была включена только данная управляющая организация, однако Прокуратурой Республики Коми в проведении плановой проверки в 2018 г. в отношении ООО «УХТАЖИЛФОНД» отказано по причине нарушения срока плановой проверки.

За 2018 г. проведено 194 внеплановых проверок, из которых:

- 4 внеплановые проверки документарные (ст. 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - №294-ФЗ)),

- 1 внеплановая проверка о нарушении условий Договора Управления (ст. 165 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (далее - ЖК РФ),

- 1 внеплановая проверка проведена в соответствии с п. 7 ст. 12 № 294-ФЗ,

- 23 внеплановых проверки проведено в соответствии с частью 4.2 ст. 20 ЖК РФ,

- 99 внеплановых проверок проведено по исполнению ранее выданных органом муниципального контроля Предписаний об устранении выявленных нарушений ЖК РФ (п.1 часть 2 статьи ст. 10 № 294-ФЗ),

- 70 внеплановых проверок проведены по основаниям, предусмотренным п. «в» ст. 10 №294-ФЗ. Проверки проводились в отношении управляющих организаций: ООО «Энума Элиш», ООО «УХТАЖИЛФОНД», ООО «УК Партнер», ООО «Управляющая компания № 1», ООО «Строительно-монтажное управление № 13», ООО «УК Родная», ООО «Домоуправ», ООО «Жилком», ООО УК «Март», ООО «Партнер», ООО «УК Домсервис», ООО «Жилсервис», переименованным в ООО «Движение», ООО «Ремонт и услуги», ООО «УК Идеал».

По результатам проведенных внеплановых выездных проверок выявлены правонарушения в 114 случаях, из которых юридическим лицам направлено 27 предписаний об устранении правонарушений. Материалы направлены в орган Государственной жилищной инспекции по г.Ухта для принятия мер административного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В 86 случаях выявлено неисполнение Предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля, поэтому составлены Протоколы в соответствии с п. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

По результатам рассмотрений принято решение о наложении штрафов на юридические лица на общую сумму 697000 рублей.

Часть дел в настоящее время находятся на рассмотрении в мировых судах по г. Ухта.

Сведения о результатах работы экспертов и экспертных организаций, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю, а также о размерах финансирования их участия в контрольной деятельности в 2018 году отсутствуют в связи с тем, что они привлекались на безвозмездной основе;

За отчетный период случаев причинения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляются контрольно-надзорные мероприятия, вреда жизни и здоровью граждан не зафиксировано.

Мероприятия по профилактике нарушений и их результатах, анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и (или) анализ и оценка причиненного ущерба

В 2018г. в рамках профилактики правонарушений обязательных требований жилищного законодательства, осуществлялись следующие мероприятия:

- размещение на официальном сайте администрации МОГО «Ухта» нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля;

- размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информации, указанной в пунктах 2, 5, 19, 37, 40, 41 части 1 статьи 6 Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- внесение информации о проводимых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр проверок»;

- информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем проведения совещаний;

- проведение семинаров и конференций с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также разъяснительной работы в средствах массовой информации по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства;

- информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, сроках и порядке вступления их в действие;

- размещение на официальном портале администрации МОГО «Ухта» результатов контрольно-надзорных мероприятий за прошедший календарный месяц. Осуществление размещения на официальном портале администрации МОГО «Ухта» результатов контрольно-надзорных мероприятий за прошедший календарный год с указанием наиболее часто встречающихся правонарушений обязательных требований и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений в будущем;

- вынесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 № 294-ФЗ (за отчетный период выдано 10 Предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства);

- проведение разъяснительной работы по телефону, в рамках которого юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также гражданам разъяснялись требования жилищного законодательства.

3. Основанные на описании подконтрольной среды цели и задачи программы профилактики нарушений, направленные на минимизацию рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и (или) ущерба.

Цели программы:

- предупреждение нарушений в области жилищного законодательства. Соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми в области использования муниципального жилья;

- предотвращение риска причинения вреда и снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям вследствие нарушений обязательных требований;

- устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и причинению вреда, охраняемым законом ценностям в сфере жилья;

- увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов.

Задачи программы:

- выявление факторов риска причинения вреда охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков и их реализации в сфере жилья;

- устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

- определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;

- повышение квалификации кадрового состава;

- создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

- установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и присвоенного им уровня риска (классов опасности), проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

- определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;

- создание электронных сервисов, обеспечивающих взаимодействие контрольно-надзорных органов с подконтрольными субъектами, в том числе проведение профилактических мероприятий, предоставление необходимой информации подконтрольными субъектами.

- другие задачи в зависимости от выявленных проблем профилактической деятельности на определенном этапе реализации программы.

II. План мероприятий по профилактике нарушений на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения мероприятия	Вид документа	Ответственное структурное подразделение	Ожидаемые результаты
1.	Мониторинг законодательства и подготовка перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов и изменений, вносимых в указанные нормативные правовые акты (далее - Перечень)	До 01.09.2019, далее по мере изменений в нормативно-правовые акты	Постановление о внесении изменений	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
2.	Размещение на официальном портале администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://uxta.pф/ (далее – Портал администрации) перечней нормативных правовых актов или их частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля с	До 30.09.2019, далее по мере внесения изменений в нормативно-правовые акты	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
	текстами (ссылками на тексты) соответствующих нормативно-правовых актов				
3.	В случае изменения обязательных требований, подготовка и размещение на Портале администрации новых нормативно-правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	До 30.09.2019, далее по мере внесения изменений в нормативно-правовые акты	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
4.	Информирование заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных	В течение года	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений

	требований посредством направления писем (а также сообщений, направленных посредством электронной почты), проведения совещаний, семинаров			МОГО «Ухта»	обязательных требований
5.	Обобщение практики осуществления муниципальной жилищного контроля, с размещением обзора на Портале администрации	1 раз в год (по итогам года)	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Оценка снижения количества нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований действующего законодательства
6.	Консультирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам муниципального жилищного контроля	В течение года	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества
7.	Проведение публичных мероприятий (обсуждений) с подконтрольными субъектами по вопросам законодательства в области муниципального жилищного контроля	2 раза в год	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
8.	Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю и в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ	Предостережение	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Принятие мер по предупреждению нарушений обязательных требований и представление уведомления об исполнении предостережения в установленный срок
9.	Разработка и утверждение Программы профилактик и нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении Муниципальным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта» муниципальной жилищного контроля за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на 2020 год, и ее размещение на Портал администрации	До 20 декабря 2019 г.	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Обеспечение реализации мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

III. Проект Плана мероприятий по профилактике нарушений на 2020 - 2021 годы					
№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения мероприятия	Вид документа	Ответственное структурное подразделение	Ожидаемые результаты
1.	Актуализация Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю, с размещением Перечня на официальном портале администрации МОГО «Ухта» https://uxta.pf/ (далее - Портал администрации)	По мере издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
2.	Размещение на Портале администрации перечней нормативных правовых актов или их частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля с текстами (ссылками на тексты) соответствующих нормативно правовых актов	По мере издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
3.	В случае изменения обязательных требований, подготовка и размещение на Портале администрации новых нормативно правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	По мере издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
4.	Информирование заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством направления писем (а также сообщений, направленных посредством электронной почты), проведения совещаний, семинаров	По мере необходимости	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
5.	Обобщение и анализ правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности жилищного контроля с классификацией причин возникновения типовых нарушений обязательных требований, и размещение результатов анализа на Портале администрации	По мере необходимости	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований

6.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю и в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ	Предостережение	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Принятие органом муниципального жилищного контроля мер по предупреждению нарушений обязательных требований и представление уведомления об исполнении предостережения в установленный срок
7.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений обязательных требований,	До 20 декабря 2020 г.	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Обеспечение реализации мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований
	соблюдение которых оценивается при проведении Муниципальным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта» муниципального жилищного контроля за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на 2021 год, и ее размещение на Портале администрации				

IV. Отчетные показатели на 2019 год и проекта отчетных показателей на 2020 - 2021 годы

Основными показателями эффективности и результативности реализации Программы за 2019 год, а также проектами показателей такой оценки на последующие 2020 - 2021 годы является удовлетворенность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей качеством программных мероприятий. Оценка достижения таких показателей осуществляется методами социологических исследований по следующим направлениям:

- информированность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения мероприятий по контролю, их правах в ходе мероприятий по контролю;
- знание и однозначное толкование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и муниципальным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта» обязательных требований и правил их соблюдения.

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 24 мая 2019 г. № 1317

Программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта» на 2019 год

I. Аналитическая часть

1. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта».

2. Обзор муниципального контроля включает:

- На территории администрации МОГО «Ухта» осуществляет деятельность 1 (одно) юридическое лицо, деятельность которого подлежит муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта»,
- подконтрольные субъекты:

№ п/п	Наименование организации	Адрес организации
1.	Муниципальное казенное предприятие «Ухтаспецавтодор» ИНН - 1102048282	РК, г. Ухта, ул. Первомайская, д. 24В тел./факс: 76-21-98 E mail: ukhtaspecavtodor@mail.ru

- обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Республики Коми в области использования автомобильных дорог при производстве:

- земляных работ в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения;
- работ по прокладке и переустройству инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения;
- работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения;
- работ по ремонту, капитальному ремонту, реконструкции дорог местного значения, а также муниципальными правовыми актами согласно нижеуказанному перечню

Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта»

Раздел I. Международные договоры Российской Федерации и акты органов Евразийского экономического союза

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	<u>Решение комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 827 об утверждении Технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС – 014/2011)</u>	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	пункт 13.1, пункт 13.2, подпункты а), б), г) пункта 13.5

Раздел II. Федеральные законы

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	<u>Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ</u>	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	Статья 90
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	Статья 11.21
3.	<u>Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ</u>	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	Статья 19,23,49
4.	<u>Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»</u>	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные	Статья 12,13

		дороги и дорожные сооружения	
5.	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	весь акт
6.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	Статьи 14-16
7.	Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	Статьи 13, 13.1, 19, 20, 22, 25, 26, 29

Раздел III. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2009 № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	весь акт
2.	Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	весь акт

Раздел IV. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Приказ Минтранса России от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	весь акт
2.	Приказ Минтранса России от 25.10.2012 № 384 «О Порядке осуществления владельцем автомобильной дороги мониторинга соблюдения владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	весь акт
3.	Приказ Министерства транспорта РФ от 12.08.2011 № 211 «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	весь акт

4.	Приказ Министерства промышленности и торговли РФ от 26.09.2017 №1245-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации». Приказом утвержден национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	весь акт
----	---	---	----------

Раздел V. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Закон Республики Коми от 26.06.2008 № 68-РЗ «О некоторых вопросах в области автомобильных дорог и дорожной деятельности в Республике Коми»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	весь акт
2.	Постановление администрации МОГО «Ухта» от 27.04.2017 № 1086 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	весь акт
3.	Решение Совета МОГО «Ухта» от 31.10.2017 № 229 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования городского округа «Ухта»	Владельцы автомобильных дорог, организации, осуществляющие ремонт и содержание автомобильных дорог, владельцы объектов придорожной инфраструктуры, автомобильные дороги и дорожные сооружения	Раздел 12

Данные о проведенных мероприятиях по контролю.

В 2018 г. проведение проверок в рамках муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта» не осуществлялось, обращения и заявления граждан о фактах, на основании которых можно было бы провести внеплановые проверки, в администрацию не поступали.

В 2018 году методическая работа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями не проводилась.

В 2018 г. в рамках профилактики правонарушений обязательных требований жилищного законодательства, осуществлялись следующие мероприятия:

- размещение на официальном сайте администрации МОГО «Ухта» нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

- проведение разъяснительной работы по телефону, в рамках которого юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также гражданам разъясняются требования законодательства в области содержания, обслуживания и эксплуатации дорожных объектов.

3. Основанные на описании подконтрольной среды цели и задачи программы профилактики нарушений, направленные на минимизацию рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и (или) ущерба.

Цели программы:

- предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми; включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

- предотвращение риска причинения вреда и снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям вследствие нарушений обязательных требований;

- снижение административной нагрузки на подконтрольные субъекты;

- создание у подконтрольных субъектов мотивации к добросовестному поведению;

- увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов.

Задачи программы:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством в сфере дорожной деятельности, путем активизации профилактической деятельности;
- проведение профилактических мероприятий на основе принципов их понятности, информационной открытости, вовлеченности и полноты охвата ими максимального количества субъектов контроля, а также обязательности, актуальности, периодичности профилактических мероприятий;
- формирование у всех участников контрольной деятельности единого понимания обязательных требований в сфере дорожной деятельности;
- повышение правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;
- определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;
- повышение квалификации кадрового состава;
- создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;
- установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и присвоенного им уровня риска (классов опасности), проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;
- определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;
- создание электронных сервисов, обеспечивающих взаимодействие контрольно-надзорных органов с подконтрольными субъектами, в том числе проведение профилактических мероприятий, предоставление необходимой информации подконтрольными субъектами и т.д.
- другие задачи в зависимости от выявленных проблем профилактической деятельности на определенном этапе реализации программы.

II. План мероприятий по профилактике нарушений на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственное структурное подразделение	Ожидаемые результаты
1.	Размещение на официальном сайте администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://uxta.pf/ (далее – Портал администрации) перечней нормативных правовых актов или их частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта» с текстами (ссылками на тексты) соответствующих нормативно правовых актов	До 30.09.2019, далее по мере внесения изменений в нормативно-правовые акты	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
2.	Мониторинг законодательства и подготовка перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта», а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов и изменений, вносимых в указанные нормативные правовые акты (далее Перечень)	По мере изменений в нормативно-правовые акты	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований

3.	В случае изменения обязательных требований, подготовка и размещение на Портале администрации новых нормативно правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие	По мере внесения изменений в нормативно-правовые акты	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
4.	Информирование заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством направления писем (а также сообщений, направленных посредством электронной почты), проведения совещаний, семинаров	В течение года	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
5.	Обобщение практики осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта», с размещением обзора на Портале администрации	1 раз в год (по итогам года)	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Оценка снижения количества нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований действующего законодательства
6.	Консультирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта»	В течение года	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
7.	Проведение публичных мероприятий (обсуждений) с подконтрольными субъектами по вопросам законодательства в области муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта»	2 раза в год	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
8.	Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю и в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Принятие мер по предупреждению нарушений обязательных требований и представление об исполнении предостережения в установленный срок
9.	Проведение выездных рабочих встреч и обследований объектов улично-дорожной сети с участием подконтрольных субъектов	2 раза в год	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Принятие мер по выявлению и предупреждению нарушений обязательных требований и представление об исполнении предостережения в установленный срок
10.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении Муниципальным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта» муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта» на 2020 год, и ее размещение на Портале администрации	До 20 декабря 2019 г.	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Обеспечение реализации мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

III. Проект Плана мероприятий по профилактике нарушений на 2020 - 2021 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения мероприятия	Вид документа	Ответственное структурное подразделение	Ожидаемые результаты
1.	Актуализация Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта», с размещением Перечня на официальном сайте администрации МОГО «Ухта» https://uxta.pf/ (далее - Портал администрации)	По мере издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
2.	Размещение на Портале администрации перечней нормативных правовых актов или их частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта» с текстами (ссылками на тексты) соответствующих нормативно правовых актов.	По мере издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
3.	В случае изменения обязательных требований, подготовка и размещение на Портале администрации новых нормативно правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие.	По мере издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
4.	Информирование заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством направления писем (а также сообщений, направленных посредством электронной почты), проведения совещаний, семинаров.	По мере необходимости	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
5.	Обобщение и анализ правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта» с классификацией причин возникновения типовых нарушений обязательных требований, и размещение результатов анализа на Портале администрации	По мере необходимости	Информационные материалы	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Повышение информированности организаций о действующих обязательных требованиях, снижение количества нарушений обязательных требований
6.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по	Предостережение	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Принятие органом муниципалитета за обеспечением сохранности автомобил

		контролю и в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ			ных дорог МОГО «Ухта» мер по предупреждению нарушений обязательных требований и представление уведомления об исполнении предостережения в установленный срок
7.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении Муниципальным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта» муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МОГО «Ухта» на 2021 год, и ее размещение на Портале администрации	До 20 декабря 2020 г.	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта»	Обеспечение реализации мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

IV. Отчетные показатели на 2019 год и проекта отчетных показателей на 2020 - 2021 годы

Основными показателями эффективности и результативности реализации Программы за 2019 год, а также проектами показателей такой оценки на последующие 2020 – 2021 годы является удовлетворенность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей качеством программных мероприятий. Оценка достижения таких показателей осуществляется методами социологических исследований по следующим направлениям:

- информированность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения мероприятий по контролю, их правах в ходе мероприятий по контролю;
- знание и однозначное толкование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, и муниципальным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МОГО «Ухта» обязательных требований и правил их соблюдения.

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 24 мая 2019 г. № 1317

Программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального земельного контроля на 2019 год

I. Аналитическая часть

1. Вид контроля - муниципальный земельный контроль за использованием земель МОГО «Ухта».
2. Обзор муниципального контроля:
 - субъектами муниципального земельного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории МОГО «Ухта»;
 - на территории МОГО «Ухта» осуществляют деятельность 191 юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, деятельность которых подлежит муниципальному земельному контролю;
 - подконтрольные субъекты:

№ п/п	Наименование организации	Адрес организации
1	ГБУ «Ухтинский психоневрологический интернат РК», ИНН: 1102011589	РК, г. Ухта, ул. Интернациональная, 70а e-mail: UPNI@list.ru тел. 8 8216 72-93-82
2	ГАУЗ РК «Республиканский центр микрохирургии глаза»	РК, г. Ухта, пр-т Космонавтов, д. 1Б Email: rcmg@mail.ru тел. 8 (8216) 76-67-64, 8 (8216) 76-67-66 факс 76-67-66
3	УСД в Республике Коми ИНН: 1101482306	РК, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 6, E-mail: Ukhtasud.komi@sudrf.ru тел. (8216) 740719

4	ГАУ РК «Коми лесопожарный центр» ИНН: 1101486854	РК, г. Ухта, ул. Тихоновича, 13 Тел. (82167) 56-3-70
5	ООО «Автоэксперт» ИНН: 1102022990	РК, г. Ухта, ул. Интернациональная, д.31, кв. 37, тел 8 (821) 474-13-04
6	ГБУЗ «Ухтинский межтерриториальный родильный дом РК» ИНН: 1102007092	РК, г. Ухта, пр-т Космонавтов, д.13 E-mail: umrd@gmail.ru, тел. 8 (821) 676-54-84
7	МДОУ «Д/с №8», ИНН: 1102028374	РК, г. Ухта, ул. Первомайская, д.24А, Е-mail: natalya.ushakova.79@mail.ru, тел. 8 (821) 678-90-94
8	Ухтинская РПСБ, ФКУ ИНН: 1102028374	РК, г. Ухта, ул. Авиационная, д.18 Е-mail: uchtarpsb@mail.ru тел. 8 (821) 675-74-55
9	РСПК, ГУ, филиал г. Ухта ИНН: 1101487093	РК, г. Ухта, ул. Горького, д.11
10	УПБ, ГБУЗ РК ИНН: 1102027211	РК, г. Ухта, ул. Авиационная, д.17, Е-mail hozpb@mail.ru тел. 8 (821) 675-61-99; ул. Павлова, 25, строение 26
11	Филиал № 5 ГУ - РО фонда социального страхования РФ ИНН: 1101471495	РК, г. Ухта, ул. Бушуева, 1
12	ГОУ ВПО УГТУ (ФГБОУ ВО УГТУ) ИНН: 1102011331	РК, г. Ухта, ул. Первомайская, д.13, (РК, г. Ухта, 14 км автодороги Ухта-Сыктывкар)
13	МОУ «Гимназия иностранных языков» ИНН: 1102015456	РК, г. Ухта, ул. 30 лет Октября, д.1Б
14	МОУ СОШ № 14 ИНН: 1102025486	РК, г. Ухта, пос. Водный, ул. Октябрьская, 5а/ для обслуживания школы № 14
15	ММУ «Городская поликлиника № 1» ИНН: 1021100731310	РК, г. Ухта, пр-т Космонавтов, д.1, (ул. Косолапкина, 4/ для эксплуатации поликлиники №1; пр. Космонавтов, 1, для эксплуатации поликлиники №2; ул. Подгорная, 5/ для эксплуатации амбулатории; ул. Оплеснина, 13а/ для обслуживания диспансерного отделения)
16	ММУ «Физиотерапевтическая поликлиника» ИНН: 1102000890	РК, г. Ухта, наб. Нефтяников, д.1 (озеро Пионерское/ для обслуживания озера Пионерское; наб. Нефтяников, д. 1/для обслуживания здания водогрязелечебницы и скважины с минеральной водой)
17	МОУ «НОШ № 23» ИНН: 1102025655	РК, г Ухта, пос. Ярега, ул. Строительная, 10/ для обслуживания здания НОШ № 23
18	МСОУ «СКОШ № 45» 8 вида ("с(К)Ш № 45 г. Ухты, ГОУ РК), ИНН: 1102007159	РК, г. Ухта, ул. Бушуева, 2/для обслуживания пришкольной территории
19	МОУ «УФиС» администрации МОГО "Ухта" ИНН: 1102008890	РК, г. Ухта, ул. Кремса, д.1/10 (ул. Школьная, 5/ для обслуживания здания детско-юношеской спортивной школы зимних видов спорта; ул. Первомайская, 18-а/ для обслуживания здания шахматного клуба)
20	Управление по делам ГО и ЧС администрации МОГО «Ухта» ИНН: 1102018520	РК, г. Ухта, ул. Бушуева, д.10 (ул. Лесная/ для обслуживания водолазно-спасательной станции)
21	ГБУ РК «ЦЗН г. Ухты» ИНН: 1102020858	РК, г. Ухта, пер. Чибьюский, д.14 (пос. Ярега, ул. Пушкина, 3/ для обслуживания здания стационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов)
22	МДОУ «Д/с № 110» ИНН: 1102026000	РК, г. Ухта, пос. Ярега, ул. Советская, 27а/ для обслуживания здания д/с № 110
23	ГБУЗ РК «Городская поликлиника № 2» ИНН: 1102019108	РК, г. Ухта, пос. Ярега, ул. Октябрьская, 28/ для обслуживания здания поликлиники
24	ГБУ РК «Ухтинская станция по борьбе с болезнями животных» ИНН:1102045186	РК, г. Ухта, ул. Подгорная, д.10, (ул. 3-я Нагорная, 18/ для обслуживания здания ветстанции и гаража)
25	ФГУ «Исправительная колония № 19» ИНН: 1102004334	РК, г. Ухта, Бельгопское шоссе, 4/ для нужд учреждения
26	МДОУ «Д/с № 18 комбинированного вида» ИНН: 1102025550	РК, г. Ухта, пгт Водный, ул. Ленина, 15а/ для обслуживания здания д/с № 18
27	МДОУ «Д/с № 107» ИНН: 1102025750	РК, г. Ухта, пгт Водный, ул. Гагарина, 14/ для обслуживания здания д/с № 107
28	МДОУ «Д/с № 95» ИНН: 1102025207	РК, г. Ухта, пгт Водный, ул. Гагарина, 16/ для обслуживания здания д/с № 95
29	ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РК» ИНН: 1101486406	РК, г. Сыктывкар, ул. Димитрова, д.3/3 (РК, г. Ухта, ул. Севастопольская, 1/ для нужд организации)
30	Российское объединение инкассации ЦБ РФ ИНН: 7703030058	г. Москва, Бульвар Цветной, д.7,3 (РК, г. Ухта, ул. Юбилейная, 20а, стр. 3/ для обслуживания гаража)
31	МДОУ «Д/с № 55» ИНН: 1102025599	РК, г. Ухта, пр. Ленина, 53-а/для обслуживания д/с № 55
32	МУЗ «Ухтинская городская больница № 1» ИНН: 1102007134	РК, г. Ухта, ул. Павлова, 25, стр. 1-5, 7-9, 12,13, 18, 19, пер. Больничный 9/ для обслуживания городской больницы № 1
33	МУ УКС ИНН: 1102011042	РК, г. Ухта, ул. Октябрьская, д.23 (застройка 6 квартала)
34	МУ «Ухтинская стоматологическая поликлиника» ИНН: 1102007470	РК, г. Ухта, ул. Октябрьская, 22/ для эксплуатации стоматологической поликлиники
35	МДОУ «Д/с № 93» ИНН: 1102025302	РК, г. Ухта, ул. 30 лет Октября, 8а/ для обслуживания здания д/с № 93
36	МОУ ДОД «ДЮСШ № 1» ИНН: 1102041093	РК, г. Ухта, ул. Пушкина, д. 25В (ул. Школьная, 14/4/ для обслуживания здания лыжной базы биатлона)
37	МОУ «СОШ № 10» ИНН: 1102026200	РК, г. Ухта, ул. Дзержинского, 13/ для обслуживания здания школы № 10
38	МОУ «СОШ № 15» ИНН: 1102025736	РК, г. Ухта, пгт Ярега, ул. Октябрьская, 45/ для обслуживания здания школы
39	МДОУ «Д/с № 22» ИНН: 1102025574	РК, г. Ухта, пгт Шудаяг, ул. Шахтинская, 28а/ для обслуживания здания яслей-сада № 22
40	МДОУ «Д/с № 81» ИНН: 1102025944	РК, г. Ухта, пгт Ярега, ул. Мира, 3/ для обслуживания д/с № 81
41	МДОУ «Д/с № 59» ИНН: 1102026056	РК, г. Ухта, ул. Клубная, 12/ для обслуживания здания д/с № 59
42	Прокуратура РК ИНН: 1101481623	РК, г. Сыктывкар, ул. Пушкина, д.23, (г. Ухта, ул. Бушуева, 6/ для обслуживания здания прокуратуры)
43	УВД по городу Ухте ИНН: 1102008579	РК, г. Ухта, ул. Бушуева, д.4, (ул. Строительная, 15б/ для эксплуатации производственной базы)
44	МОУ «СОШ № 4» ИНН: 1102026289	РК, г. Ухта, ул. Школьная, 7/ для эксплуатации объектов школы № 4
45	МДОУ «Д/с № 2» ИНН: 1102025768	РК, г. Ухта, ул. Мира, 14/ для эксплуатации здания д/с № 2
46	МДОУ «Д/с № 5» ИНН: 1102050651	РК, г. Ухта, пр. Ленина, 57а/ для эксплуатации объектов д/с № 5
47	МОУ «НШДС № 1» ИНН: 1102024637	РК, г. Ухта, ул. 30 лет Октября, 6а/ для эксплуатации здания д/с № 1
48	МДОУ «Д/с № 3» ИНН: 1102026031	РК, г. Ухта, ул. Сениюкова, 53/ для эксплуатации здания д/с № 3
49	МДОУ «Д/с №12» ИНН: 1102026049	РК, г. Ухта, ул. Трудовая, 4/ для эксплуатации здания д/с № 12

50	МОУ 2СОШ № 9» ИНН: 1102032846	РК, г. Ухта, пст Седью, ул. Школьная, 5/ для эксплуатации объектов СОШ № 9
51	МУ «Плавательный бассейн «Дельфин» ИНН:1102050362	РК, г. Ухта, пгт Водный, ул. Первомайская, 5/ для эксплуатации здания плавательного бассейна Дельфин
52	МОУ «СОШ № 17» ИНН: 1102026240	РК, г. Ухта, пгт Боровой, ул. Новая, 14/ для эксплуатации объектов школы № 17
53	МОУ «СОШ № 16» ИНН: 1102025630	РК, г. Ухта, набережная Нефтяников, 19/ для эксплуатации объектов СОШ № 16
54	МОУ «СОШ № 22» ИНН: 1102025447	РК, г. Ухта, ул. Озерная, 10/ для эксплуатации объектов СОШ № 22
55	МИФНС № 3 по РК ИНН: 1102044440	РК, г. Ухта, ул. Пушкина, 2/ для эксплуатации административного здания
56	МУ «Спортивный комплекс Спарта» ИНН: 1102053959	РК, г. Ухта, пгт Водный, ул. Ленина, 56/ для обслуживания спорткомплекса Спарта
57	МУ «Детская больница» ИНН: 1102007141	РК, г. Ухта, ул. Дзержинского, 30/ для эксплуатации детской больницы
58	МДОУ «Д/с № 32» ИНН:1102025743	РК, г. Ухта, пгт Ярега, ул. Октябрьская, 49а/ для обслуживания д/с № 32
59	МОУ «СОШ № 13» ИНН: 1102026458	РК, г. Ухта, ул. Тихоновича, 3/ для эксплуатации объектов СОШ № 13
60	МОУ «СОШ № 5» ИНН: 1102025951	РК, г. Ухта, Пионергорский пр., 6/ для эксплуатации объектов СОШ № 5
61	МОУ «СОШ № 19» ИНН: 1102009244	РК, г. Ухта, Пионергорский пр.,5/ для эксплуатации объектов СОШ № 19
62	МОУ «СОШ № 2» ИНН: 1102026218	РК, г. Ухта, ул. Мира, 8/ для эксплуатации объектов СОШ № 2
63	МОУ «СОШ № 3» ИНН: 1102026497	РК, г. Ухта, ул. Оплеснина, 28/ для эксплуатации объектов СОШ № 3
64	МДОУ «Д/с № 66» ИНН: 1102060258	РК, г. Ухта, пр. Ленина, 41а/ для обслуживания здания д/с № 66
65	МДОУ «Д/с № 31» ИНН: 1102025292	РК, г. Ухта, ул. Сениюкова, 51 /для обслуживания д/с № 31
66	МДОУ «Д/с № 17» ИНН:1102025905	РК, г. Ухта, пр. Ленина,7а/ для обслуживания здания д/с № 17
67	МУ «Музейное объединение МОГО «Ухта» ИНН:1102050757	РК, г. Ухта, ул. Мира, 5б/для обслуживания историко-краеведческого музея
68	МУ «Водненский дом культуры» ИНН:1102050718	РК, г. Ухта, пгт Водный, ул. Ленина, 16а/ для обслуживания объекта Дом культуры
69	МДОУ «Д/с № 10» ИНН: 1102025535	РК, г. Ухта, ул. Авиационная, 25/ для обслуживания здания д/с № 10
70	МУ «Городской ДК» МОГО «Ухта» ИНН 1102050725	РК, г. Ухта, пр. Ленина, 26/ для обслуживания объекта Городской ДК
71	МДОУ Д/с № 1 ИНН: 1102025528	РК, г. Ухта, пгт Боровой, ул. Лесная, 3/ для обслуживания д/с № 1
72	МДОУ «Д/с № 65» ИНН: 1102027275	РК, г. Ухта, пр. Дружбы, 10а/ для обслуживания д/с № 65
73	МДОУ «Д/с № 94» ИНН: 1102025616	РК, г. Ухта, пр. Космонавтов, 32а/ для обслуживания д/с № 94
74	МОУ ДОД «ДМШ № 1» ИНН: 1102048652	РК, г. Ухта, ул. Горького, 13/ для обслуживания ДМШ № 1
5	МОУ «СОШ № 32» ИНН: 1102029113	РК, г. Ухта, с. Кедвавом, ул. Школьная, 1/ для обслуживания СОШ № 32
76	МДОУ «Д/с № 14» ИНН: 1102060321	РК, г. Ухта, ул. Гоголя, 8/ для обслуживания д/с № 14
77	МДОУ «Д/с № 40 компенсирующего вида» ИНН:1102027229	РК, г. Ухта, ул. Сениюкова, 20а/ для обслуживания д/с № 40
78	МОУ СОШ № 8 ИНН: 1102027236	РК, г. Ухта, ул. Кирпичная, 23/ для обслуживания СОШ № 8
79	МДОУ Д/с № 26 ИНН: 1102025920	РК, г. Ухта, ул. Тихоновича, 1/ для обслуживания д/с № 26
80	УТЖТ филиал ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения» ИНН: 7812009592	Г. Санкт-Петербург, пр-т Московский, д.9, (РК, г. Ухта, ул. Мира, 11/ для обслуживания учебного корпуса)
81	МОУ «Ухтинский технический лицей» ИНН: 1102006571	РК, г. Ухта, пр. Строителей, 25/ для эксплуатации технического лицея
82	МДОУ Д/с № 69 ИНН: 1102054222	РК, г. Ухта, ул. Сениюкова, 37/ для размещения д/с № 69
83	МДОУ Д/с № 20 ИНН: 1102026144	РК, г. Ухта, ул. Кольцевая, 10б/ для размещения д/с № 20
84	МДОУ Д/с № 105 ИНН: 1102025895	РК, г. Ухта, пр. Дружбы, 7/ для обслуживания д/с № 105
85	МДОУ Д/с № 15 ИНН: 1102025542	РК, г. Ухта, ул. Севастопольская, 7а/ для обслуживания д/с № 15
86	МДОУ Д/с № 16 ИНН: 1102026176	РК, г. Ухта, ул. Оплеснина, 12а/ для обслуживания д/с № 16
87	МДОУ Д/с № 38 ИНН: 1102026169	РК, г. Ухта, пос. Седью, ул. Целинная, д. 8/ для обслуживания д/с № 38
88	МДОУ Д/с № 60 ИНН: 1102025609	РК, г. Ухта, пр. Дружбы, 15/ для обслуживания д/с № 60
89	ГОУ СПО «Ухтинский медицинский колледж» ИНН: 1102020262	РК, г. Ухта, ул. Чибьюская, 28/ для обслуживания здания медицинского колледжа
90	МДОУ Д/с № 102 ИНН: 1102025623	РК, г. Ухта, ул. Загородная, 6б/ для обслуживания д/с № 102
91	МДОУ Д/с № 25 ИНН: 1102025060	РК, г. Ухта, ул. Совхозная, 61а/ для обслуживания д/с № 25
92	МДОУ Д/с № 36 ИНН: 1102026761	РК, г. Ухта, пос. Кэмдин/ для обслуживания д/с № 36
93	МДОУ Д/с № 28 ИНН: 1102025581	РК, г. Ухта, пр. Космонавтов, 1а/ для обслуживания д/с № 28
94	МДОУ Д/с № 21 ИНН: 1102025567	РК, г. Ухта, пр. Ленина, 61а/ для обслуживания д/с № 21
95	МУ «Дом молодежи» МОГО «Ухта» ИНН: 1102050740	РК, г. Ухта, ул. Октябрьская, 7/ для обслуживания дома молодежи
96	МДОУ Д/с № 19 ИНН: 1102025937	РК, г. Ухта, ул. Дежнева, 16/ для обслуживания д/с № 19
97	МДОУ Д/с № 103 ИНН: 1102025310	РК, г. Ухта, ул. Семашкина, 8б/ для обслуживания д/с № 103
98	МДОУ Д/с № 91 ИНН: 1102025775	РК, г. Ухта, пгт Шудаяг, ул. Тимирязева, д. 8а/ для обслуживания д/с № 91
99	МУ «Ухтинская стоматологическая поликлиника» ИНН: 1102007470	РК, г. Ухта, ул. Октябрьская, д.22 (ул. Интернациональная, 64а, стр. 16/ для размещения гаражей)
100	ММУ «Физиотерапевтическая поликлиника» ИНН: 1102000890	РК, г. Ухта, наб. Нефтяников, д.1 (ул. Дзержинского, 30, объект 3/ для эксплуатации нежилого помещения)
101	МОУ СОШ № 20 ИНН: 1102008850	РК, г. Ухта, наб. Нефтяников, д. 18/ для эксплуатации теплиц, мастерских и здания СОШ № 20
102	МУ ДО ДХШ ИНН: 1102048638	РК, г. Ухта, пр. Строителей, д. 1/ для обслуживания здания детской художественной школы

103	МУ ДО ДМШ № 2 ИНН: 1102048645	РК, г. Ухта, пр. Строителей, д. 15/ для обслуживания ДМШ № 2
104	МОУ ООШ № 6 ИНН 1102027701	РК, г. Ухта, ул. Совхозная, 4/ для обслуживания здания МОУ ООШ № 6
105	МОУ СОШ № 31 ИНН: 1102027483	РК, г. Ухта, пст Кэмдин, д. 44, 46/ для эксплуатации МСОШ и автономного источника теплоснабжения
106	ГБУ РК ЭТП «Спектр-Север» ИНН: 1102063989	РК, г. Ухта, пгт Шудаяг, пер. Больничный, 11/ для обслуживания аптечного склада
107	МДОУ Детский сад № 24 ИНН: 1102077170	РК, г. Ухта, ул. М.К. Сидорова, д. 5а/ для обслуживания д/с № 24
108	ООО «МЕТУР» ИНН: 6671108035	Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Верещагина, д. 6а, офис 327(РК. Г. Ухта, ул. Печорская, д. 33)
109	МУ «СШ № 2» ИНН: 1102041103	РК, г. Ухта, ул. Мира, д.3 (ул. Сенюкова, д. 49)
110	МУ «Спортивная школа «Юность» ИНН: 1102048356	РК, г. Ухта, ул. Мира, д.1а
111	МАУ «Ледовый дворец спорта имени Сергея Капустина» ИНН: 110269846	РК, г. Ухта, ул. Мира, д.3б, корп. Б
112	Религиозная организация Приход храма-памятника Новомучеников ИНН: 1102045490	РК, г. Ухта, ул. Зерюнова, д.5
113	ООО «Бетиз» ИНН: 1102028173	РК, г. Ухта, ул. Западная, д.1 (пгт. Шудаяг, ул. Павлова)
114	МУ УЖКХ «Детский игровой парк» ИНН: 1102046630	РК, г. Ухта, ул. Дзержинского, д.4А (в районе жилого дома по пр. Ленина 46)
115	ООО «РеспектСтрой» Часовня-памятник ИНН: 1102057657	Вологодская обл. г. Вологда, ул. Челюскинцев, д.47, блок В, 95, (г. Ухта, по ул. Октябрьская, 9)
116	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» ИНН: 1102012053	РК, г. Ухта, пр-д Пионергорский, д.2
117	Местная православная религиозная организация прихода храма-памятника ИНН: 1102045490	РК, г. Ухта, пр. А. Зерюнова, 5а РК, г. Ухта, м. Заболотное
118	ПАО «Т Плюс» ИНН:6315376946 под тепломагистраль Сосногорская ТЭЦ- г.Ухта	Московская обл., Красногорский р-н, автодорога Балтия, Территория 26 км, бизнес центр «Рига - ленд», стр. 3 (РК, г. Ухта, ул. 1-я Березовская)
119	АО «Связьтранснефть» Северное ПТУС, ИНН:7723011906 для эксплуатации вертолетной площадки	г. Москва, ул. Наметкина, д.12 (РК, г. Ухта, пос. Весёлый Кут)
120	ООО «Стройгазконсалтинг», ИНН:7703266053 Район КС-10	г. Санкт-Петербург, ул. Ташкентская, д., корп. 3, лит. Б, ЭТ/КОМ 22/22 (д. район КС-10)
121	ООО Дантист, ИНН:1102013561 для эксплуатации служебного гаража-стоянки	РК, г. Ухта, ул. Крымская, д.1А, (ул. Интернациональная, д.42 г)
122	ООО «Домостроительный комбинат», ИНН:1102040300 для эксплуатации производственных зданий	Республика Дагестан, г. Каспийск, ул. Ленина, д.37, 52 (РК, г. Ухта, ул. Дежнева, д.31, 31а)
123	ООО «Газпром трансгаз Ухта», ИНН:1102024468 для эксплуатации инженерно-технического центра	РК, г. Ухта, пр-т Ленина, д.39/2 (ул. Сосновая, д.4)
124	«Велью», ИНН:1102002810 для обслуживания служебного гаража	РК, г. Ухта, ул. Юбилейная, д.14, (ул. Октябрьская, д.21)
125	ООО «Калина-97», ИНН:1102021805	РК, г. Ухта, ул. Станционная, д.4
126	АО «Газпром газораспределение Сыктывкар», ИНН:1101300468	РК, г. Ухта, пгт Водный, ул. Гагарина, д.7
127	ПАО «ФСК ЕЭС», ИНН:4716016979 для эксплуатации ВЛ-220 кВ "Ухта-Микунь" на участке ВЛ-220 кВ № 221 ПС "Ухта-220" - ПС «Синдор»	г. Москва, ул. Академика Челомея, д.5А
128	Филиал ПАО «МРСК Северо-Запада», ИНН:7802312751 для эксплуатации опор линии электропередачи ВЛ 110 кВ № 161 ПС "Ухта-220"- ПС «Крутая»	Ленинградская обл. Гатчинский р-н, г. Гатчина, ул. Соборная, д.31
129	ООО «Севергазконтиненталь», ИНН:1102021530 для обслуживания магазина № 27 «Продукты», для обслуживания магазина «Ромашка», для обслуживания магазина «Престиж»	РК, г. Ухта, ул. Бушуева, д.14б ул. Оплеснина, д.18 ул. Кремса, д.4
130	ПАО «Ростелеком», ИНН:7707049388	РК, г. Ухта, пр. Ленина, д.37/2
131	ООО «Калина», ИНН:1102009477	РК, г. Ухта, ул. Станционная, д.4
132	ООО «Транспогрузка», ИНН:1102029850	РК, г. Ухта, ул. Озерная, д.3а
133	АО «Связьтранснефть» Северное ПТУС, ИНН:7723011906	РК, г. Ухта, наб. Газовиков, д.8
134	филиал ООО «Газпром трансгаз Ухта2 – Управление связи, ИНН:1102024468	РК, г. Ухта, ул. Интернациональная, д.48г
135	ООО «Стройторг-Север», ИНН:1102025704	РК, г. Ухта, ул. Бушуева, 33
136	ГСК «Факел», ИНН:1102040156	РК, г. Ухта, ул. Интернациональная, 70А
137	МУП «Ухтаводоканал», ИНН:1102028818	РК, г. Ухта, ул. Дзержинского, 4А
138	ООО «7 Марта», ИНН:1101032890	РК, г. Ухта, ул. Железнодорожная, д.16а
139	ООО «Калина-97», ИНН:1102021805	РК, г. Ухта, ул. Станционная, д.4
140	ООО «Альтернатива», ИНН:1108003305	РК, г. Ухта, ул. Геологов, д.2 (ул. Уральская, д.2)
141	ООО ФХ «Фауна», ИНН:1102041833	РК, г. Ухта, ул. Кирпичная, д.15

142	Филиал ООО «Газпром трансгаз Ухта» – Управление связи, ИНН:1102024468	РК, г. Ухта, пр-т 39/2, (ул. Октябрьская, д.21-б)
143	ООО «Севергазпром», ИНН:	РК, г. Ухта, ул. Интернациональная, д.8а
145	ООО «Дзоридаз», ИНН:1102006638	РК, г. Ухта, пгт Водный, ул. Гагарина, д.32,
146	ООО «Апис Плюс», ИНН:1102038848	РК, г. Ухта, ул. Строительная,8
147	ООО «СтройМонтаж-Энерго», ИНН:1102053540	РК, г. Ухта, ш. Бельгопское, д.1а
148	ООО «Промресурс», ИНН:1102044489	РК, г. Ухта, ул. Геологов, д.2, кв.206
149	ООО «Северстройиндустрия», ИНН:1102028720	РК, г. Ухта, ул. Транспортная, д.6
150	ООО «Тандем Плюс», ИНН:1102043767	РК, г. Ухта, ул. Машиностроителей, д.7
151	ОАО «Коми энергосбытовая компания», ИНН:1101301856	РК, г. Ухта, ул. Первомайская, д.22б
152	ООО «Леспромсервис», ИНН:1101016351	РК, г. Ухта, ул. Моторная, д.1/9
153	ГрузАвтоСервис, ИНН:1102053483	РК, г. Ухта, ул. Тихоновича, д.4
154	ООО «ЦН и ПР «Техбезопасность», ИНН:1102005592	РК, г. Ухта, ул. Западная, д.22
155	Филиал ООО «Газпром трансгаз Ухта» - Образовательное подразделение «Учебно-производственный центр», ИНН:1102024468	РК, г. Ухта, ул. Интернациональная, д.72
156	МРО «Ухтинская церковь Христа», ИНН:1102017291	РК, г. Ухта, ул. 40 лет Коми АССР, д.12
157	ООО «Газпром переработка», ИНН:1102054991	РК, г. Ухта, ул. Строительная, д.16
158	Коминетфетеофизика, ИНН:1102015174	РК, г. Ухта, ул. Моторная, д.14
159	МУП «Ухтаэнерго», ИНН:1102028663	РК, г. Ухта, с. Кедвавом
160	ЗАО «Холдинг – Центр», ИНН:1102050193	РК, г. Ухта, ул. Гоголя, д.35в
161	ООО «Инстройгаз», ИНН:1102026539	РК, г. Ухта, ул. Северная, д.4
162	ОАО «ЯрегаРуда», ИНН:1102027684	РК, г. Ухта, пос. Нижний Доманик
163	ОАО «Молоко», ИНН:1102003370	РК, г. Ухта, ул. Печорская, д.37
164	ООО «ЛУКОЙЛ-Северо-Западнефтепродукт», ИНН:7825439514	РК, г. Ухта, ул. Транспортная, д.4
165	ООО «Инстройгаз», ИНН:1102026539	РК, г. Ухта, ул. Северная, д.4
166	ООО «Газпром переработка», ИНН:1102054991	РК, г. Ухта, ул. Строительная, д.12
167	ООО «Газпром трансгаз Ухта», ИНН:1102024468	РК, г. Ухта, ул. Строительная, д.12
168	ООО «ЛУКОЙЛ-Коми», ИНН:1106014140	РК, г. Ухта, пгт. Ярега, ул. Лермонтова, д.20
169	ООО «ЛУКОЙЛ-Северо-Западнефтепродукт», ИНН:7825439514	РК, г. Ухта, ул. Моторная, д.4
170	ООО «ЛУКОЙЛ-Северо-Западнефтепродукт», ИНН:7825439514	РК, г. Ухта, ул. Заводская, д.20
171	ПАО «Газпром», ИНН:7736050003	РК, г. Ухта, ул. Сосновая, д.4
172	Филиал ПАО «МРСК Северо-Запада», ИНН:7802312751	РК, г. Ухта, пр. Ленина, д.77а
173	Филиал ПАО «МРСК Северо-Запада», ИНН:7802312751	РК, г. Ухта, пр. Космонавтов, д.9б
174	ООО «Евро Альянс», ИНН:1102055829	РК, г. Ухта, ул. Заводская, д.11
175	ООО «Техносервис», ИНН:1102053317	РК, г. Ухта, ул. Станционная, д.2
176	ЗАО «УЭМЗ», ИНН:1102004944	РК, г. Ухта, ш. Бельгопское, д.3
177	ООО «Холдинг-Отель», ИНН:1102052641	РК, г. Ухта, ул. Октябрьская, д.21
178	ЗАО 2Ямалгазинвест», ИНН:7728149400	г. Москва, пр-т Вернадского, д.41, корп.1
179	НП «Федерация футбола города Ухты» ИНН:1102044866	РК, г. Ухта, ул. Юбилейная, д.14
180	ЗАО «Газпромбанк АБ», ИНН:7744001497	РК, г. Ухта, ул. 30 лет Октября, д.25
181	ООО «РГС Недвижимость», ИНН:7714311519	РК, г. Ухта, ул. 30 лет Октября, д.25
182	ООО «Производственно-сервисная фирма «Северная техника», ИНН:1102015618	РК, г. Ухта, ш. Сосногорское, д.3
183	ООО «Евразия», ИНН:1102022911	РК, г. Ухта, пр-т Ленина, д.17
184	ООО «Газпром межрегионгаз Ухта», ИНН:1102025359	РК, г. Ухта, ул. 30 лет Октября, д.1А
185	ОАО «Ухтанефтегазстрой-снаб2», ИНН:1102014967	РК, г. Ухта, ул. Станционная, д.8
186	ООО «Строительная специальная техника», ИНН:1102060297	РК, г. Ухта, ул. Куратова, д.14,48
187	ОАО «ЯрегаРуда», ИНН:1102027684	РК, г. Ухта, пр-т Космонавтов, д.23
188	ООО «Газпром Георесурс», ИНН:7709769582	РК, г. Ухта, ул. Моторная, д.7а
189	ООО «Туран», ИНН:1102049448	РК, г. Ухта, пер. Чибьюский, д.8,13
190	МУП «БОК» МОГО «Ухта», ИНН:1102026440	РК, г. Ухта, пр. Ленина, д.47
191	ООО «Строительная специальная техника», ИНН:1102060297	РК, г. Ухта, ул. Куратова, д.14,48

- обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля:

Перечень
нормативных правовых актов или их отдельных частей,
содержащих обязательные требования, оценка соблюдения
которых является предметом муниципального земельного
контроля

Раздел I. Федеральные законы

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	весь акт
2.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	глава 12 статья 72
3.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	статья 222
4.	Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	весь акт
5.	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	глава 6.4 статья 55.32
6.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	главы 7, 8
7.	Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	весь акт
8.	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	пункт 16 статья 16.1 статья 17.1

Раздел II. Указы Президента Российской Федерации,
постановления и распоряжения Правительства Российской
Федерации

№ п/п	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
1.	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления	весь акт
2.	Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления	весь акт

Раздел III. Законы и иные нормативные правовые акты
субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты

№ п/п	Наименование документа (обозначение) и его реквизиты	Сведения об утверждении	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается
-------	--	-------------------------	--

			при проведении мероприятий по контролю
1.	Закон республики Коми от 11.05.2010 № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми»	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	статьи 3, 9
2.	Постановление МОГО «Ухта» от 09.06.2017 № 2254 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского округа «Ухта»	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	весь акт
3.	Постановление администрации МОГО «Ухта» от 09.06.2017 № 2255 «Об утверждении регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель МОГО «Ухта»	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица	весь акт

Данные о проведенных мероприятиях по контролю

В 2018 году проведено 37 плановых проверок и 1 внеплановая проверка. Из них за первое полугодие 2018 года проведено 20 плановых проверок, по результатам которых выявлено 2 правонарушения. За второе полугодие проведено 17 плановых проверок и 1 внеплановая, по результатам которых выявлено 3 правонарушения.

Виды и формы профилактических воздействий:

- подготовка и размещение на официальном портале администрации МОГО «Ухта» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов в области земельного законодательства;

- разработка и опубликование на официальном портале администрации МОГО «Ухта» руководства по соблюдению обязательных требований;

- в случае изменения обязательных требований подготовка и размещение на сайте администрации комментариев о содержании новых нормативных актов, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, о сроках и порядке вступления их в действие;

- обеспечение обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля на территории МОГО «Ухта», и размещение на официальном портале администрации МОГО «Ухта» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны применяться юридическими лицами, индивидуальным предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

3. Основанные на описании подконтрольной среды цели и задачи программы профилактики нарушений, направленные на минимизацию рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и (или) ущерба:

- предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований действующего законодательства, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

- мотивация к добросовестному поведению и, как следствие, снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям;

- снижение административной нагрузки на подконтрольные субъекты;

- повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

II. План мероприятий по профилактике нарушений на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения мероприятия	Вид докумен-та	Ответственное структурное подразделение	Ожидаемые результаты
1.	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами	По мере необходимости		Отдел выдачи разрешительной документации, муниципального земельного контроля и отчетности Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (далее - Отдел)	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующи-х обязательны-х требованиях, требований, установленн-ых муниципаль-

					ными правовыми актами
2.	Разработка и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления по руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	По мере необходимости	Информационные материалы	Отдел	Предотвращение нарушений обязательных требований
3.	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	По мере необходимости	Информационные материалы	Отдел	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих требованиях, требований, установленных муниципальными правовыми актами
4.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предъявляемых при осуществлении муниципального земельного контроля	По мере необходимости	Информационные материалы	Отдел	Повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требованиях, требований, установленных муниципальными правовыми актами
5.	Обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля на территории МОГО «Ухта» и размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления	По мере необходимости	Информационные материалы	Отдел	Предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами
6.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	По мере необходимости	Предостережение	Отдел	Предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами
Размещение на официальном портале администрации МОГО «Ухта»:					
7.	Перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля и текстов, соответствующих нормативных правовых актов для муниципального земельного контроля	По мере необходимости		Отдел	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального земельного контроля

8.	Планов проведения плановых проверок по муниципальному земельному контролю	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения		Отдел	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального земельного контроля
9.	Информации о результатах осуществления муниципального земельного контроля на территории МОГО «Ухта»	По полугодиям		Отдел	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального земельного контроля
10.	Проведение мероприятий по оценке эффективности и результативности профилактических мероприятий с учетом целевых показателей	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным		Отдел	Обеспечение эффективности и результативности профилактических мероприятий за отчетный (прошедший) год
11.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридических лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами на 2020 год	Ноябрь соответствующего года		Отдел	Утверждение новой программы профилактики

III. Проект Плана мероприятий по профилактике нарушений на 2020 - 2021 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность проведения мероприятия	Вид документа	Ответственное структурное подразделение	Ожидаемые результаты
1.	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами	По мере необходимости		Отдел выдачи разрешительной документации, муниципального земельного контроля и отчетности Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (далее - Отдел)	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях, требований, установленных муниципальными правовыми актами
2.	Разработка и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления по руководству по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	По мере необходимости	Информационные материалы	Отдел	Предотвращение нарушений обязательных требований
3.	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	По мере необходимости	Информационные материалы	Отдел	Повышение информированности подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях, требований, установленных муниципальными правовыми актами

4.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предъявляемых при осуществлении муниципального земельного контроля	По мере необходимости	Информационные материалы	Отдел	Повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требованиях, требований, установленных муниципальными правовыми актами
5.	Обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля на территории МОГО «Ухта» и размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления	По мере необходимости	Информационные материалы	Отдел	Предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами
6.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	По мере необходимости	Предостережение	Отдел	Предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами
Размещение на официальном портале администрации МОГО «Ухта»:					
7.	Перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля и текстов, соответствующих нормативных правовых актов для муниципального земельного контроля	По мере необходимости		Отдел	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального земельного контроля
8.	Планов проведения плановых проверок по муниципальному земельному контролю	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения		Отдел	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального земельного контроля
9.	Информации о результатах осуществления муниципального земельного контроля на территории МОГО «Ухта»	По полугодиям		Отдел	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального земельного контроля
10.	Проведение мероприятий по оценке эффективности и результативности профилактических мероприятий с учетом целевых показателей	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным		Отдел	Обеспечение эффективности и результативности профилактических мероприятий за отчетный (прошедший) год
11.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами на 2020 год	Ноябрь соответствующего года		Отдел	Утверждение новой программы профилактики

IV. Отчетные показатели на 2019 год и проекта отчетных показателей на 2020 – 2021 годы

К основным показателям эффективности и результативности реализации Программы за 2019 год, а также проектам показателей такой оценки на последующие 2020 - 2021 годы относятся:

- количество выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- количество субъектов, которым выданы предостережения;

- информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, в том числе посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления руководств (памяток), информационных статей;

- проведение разъяснительной работы в средствах массовой информации по информированию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля.

Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1318 от 24 мая 2019 года
О праздновании Дня пограничных войск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации и проведения на территории МОГО «Ухта» мероприятий, посвященных Дню пограничных войск Российской Федерации, поддерживая инициативу Ухтинской городской общественной организации «Союз ветеранов Афганской войны и событий в Чечне» и ветеранов пограничных войск Российской Федерации города Ухты, администрация постановляет:

1. Провести 27 - 28 мая 2019 г. праздничные мероприятия, посвященные Дню пограничных войск.

2. Утвердить план мероприятий, посвященных празднованию Дня пограничных войск, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Возложить ответственность:

- за уборку территории: Ухтинского парка культуры и отдыха, Памятного знака воинам, погибшим в локальных войнах и конфликтах, Памятного знака ухтинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны, а также установку дополнительных урн для мусора на МКП «Горзеленхоз» МОГО «Ухта»;

- за проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных Дню пограничных войск Российской Федерации на МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»;

- за проведение спортивно-массовых мероприятий на МУ УФИС администрации МОГО «Ухта».

4. Рекомендовать Отделу МВД России по городу Ухте:

- обеспечить общественный порядок во время проведения мероприятий, посвященных Дню пограничных войск;

- 28 мая 2019 г. с 13.20 часов до 14.30 часов ограничить движение автомобильного транспорта во время шествия колонны пограничников по маршруту: от площади Связи до площади Первомайской, далее по улице Первомайской до центральной лестницы Ухтинского парка культуры и отдыха; по улице Октябрьской от автовокзала по проспекту Ленина до Памятного знака воинам, погибшим в локальных войнах и конфликтах (Ленина, д.17);

- предоставить машины ГИБДД для сопровождения шествия по маршруту следования.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации по социальным вопросам.

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 25.10.2018 №294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», решениями об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденными постановлениями администрации МОГО «Ухта» от 22.05.2019 №№1281, 1282, 1284, 1285 «Об условиях приватизации муниципального имущества».

№ лота	Наименование муниципального имущества, его месторасположение	Общая площадь имуществ ва, кв.м	Характеристика имущества	Начальна я цена продажи имуществ а, в рублях (с учетом НДС)	Размер задатка, в рублях	Шаг аукци она, в рубля х
1	Нежилое помещение. Республика Коми, г.Ухта, ст.Ветлосян, д.26, пом.1.002	22,3	Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж №1. Год постройки – 1974	147 000	29 400	7 350
2	Нежилое помещение. Республика Коми, г.Ухта, пр.Строителей, д.1, пом.Н-4	42,2	Назначение: нежилое помещение, этаж №6, пом. Н-4. Год постройки – 1974	1 071 000	214 200	53 550
3	Нежилое помещение. Республика Коми, г. Ухта, пр.Ленина, д.9	50,2	Нежилое помещение: этаж № подвальный, номера на поэтажном плане 25,26,27, год постройки – 1963	590 000	118 000	29 500
4	Нежилое помещение. Республика Коми, г.Ухта, пгт.Водный, ул.Гагарина, д.32	8,4	Назначение: нежилое помещение, этаж №1. Год постройки – 1974	80 000	16 000	4 000

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;

-юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов;

-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), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

Понятия «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29 апреля 2008 года №57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». Понятия «выгодоприобретатель» и «бенефициарный владелец» используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 07 августа 2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

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;

- опись представленных документов в 2-х экземплярах.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

Юридические лица:

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 24 мая 2019 г. № 1318

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,
посвященных празднованию Дня пограничных войск**

№ п/п	Мероприятие, место проведения	Дата и время	Ответственные
1	2	3	4
1.	Уборка территории: Ухтинского парка культуры и отдыха, Памятного знака воинам, погибшим в локальных войнах и конфликтах, Памятного знака ухтинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны до и после праздничных мероприятий.	26-28 мая	МКП «Горзеленхоз» МОГО «Ухта»
2.	Сбор личного состава, гостей города у памятного знака «Пограничникам всех поколений».	27 мая 18.00	Союз ветеранов пограничных войск в г.Ухте *
3.	Проведение культурно-патриотической акции «Боевой расчет».	27 мая 18.00-20.00	Союз ветеранов пограничных войск в г.Ухте *
4.	Сбор личного состава у МАУ «Городской Дворец культуры» (пр.Ленина, 26). Выезд на кладбище, возложение цветов на могилы воинов-пограничников.	28 мая 09.00- 09.10	Союз ветеранов пограничных войск в г.Ухте *
5.	Возложение цветов к памятнику Героя России А.И.Алексееву.	28 мая 11.30	Союз ветеранов пограничных войск в г.Ухте*
6.	Возложение цветов к мемориальным доскам выпускников учебных заведений, погибших в Афганистане: - Промышленно-экономический лесной колледж.	28 мая 12.00	Союз ветеранов пограничных войск в г.Ухте *,МУ«Управление образования» администрации МОГО «Ухта»
7.	Возложение цветов к мемориальной доске выпускнику МОУ «СОШ № 21», погибшему в Афганистане.	28 мая 12.30	Союз ветеранов пограничных войск в г.Ухте *, МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»

8.	Сбор личного состава у Памятного знака ухтинцам, погибшим в годы Великой Отечественной войны. Возложение цветов, минута молчания	28 мая 13.00	Союз ветеранов пограничных войск в г.Ухте*
9.	Построение в колонну на площади Связи (напротив Ухтинского техникума железнодорожного транспорта) и движение колонны до Памятного знака воинам, погибшим в локальных войнах и конфликтах (пр. Ленина, 17). Торжественный митинг, возложение цветов, минута молчания	28 мая 13.20	Союз ветеранов пограничных войск в г.Ухте*
10.	Праздничные мероприятия на лыжной базе мкр. УРМЗ, посвященные 101-й годовщине пограничных войск России	28 мая с 17.00 до 20.00	Союз ветеранов пограничных войск в г.Ухте*, МУ «Управление физкультуры и спорта» администрации МОГО «Ухта»

Примечание: * - по согласованию

-заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

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.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

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 – 30 мая 2019 года.

Дата окончания подачи заявок – 01 июля 2019 года.

Срок и порядок внесения задатка. Задатки вносятся претендентами по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 05073Р08211), ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001, р/с: 40302810340303087031 в ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар. 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 июля 2019 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)74-64-34, 74-64-10, 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 и на сайте Комитета: 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 такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже.

Торги по продаже имущества не проводились.

Определение участников аукциона состоится 03 июля 2019 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 по лоту №1 (г.Ухта, ст.Ветлосян, д.26,) **состоится 04 июля 2019 года в 10 часов 00 минут** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Аукцион по лоту №2 (г.Ухта, пр.Строителей, д.1) **состоится 04 июля 2019 года в 10 часов 15 минут** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Аукцион по лоту №3 (г. Ухта, пр.Ленина, д.9) **состоится 04 июля 2019 года в 10 часов 30 минут** по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж (зал проведения торгов).

Аукцион по лоту №4 (г.Ухта, пгт.Водный, ул.Гагарина, д.32) **состоится 04 июля 2019 года в 10 часов 45 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 июля 2019 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», Л/С 04073Р08210)

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», Л/С 04073Р08210)

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).

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 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», решениями об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденными постановлениями администрации МОГО «Ухта» от 22.05.2019 №№1283, 1286 «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	Нежилое помещение, Республика Коми, г.Ухта, ул.Набережная Нефтяников, д.13, пом.1.001	145,0	Назначение: нежилое, этаж подвал, год постройки 1990	630 000	126 000	31 500
2	Нежилое помещение, Республика Коми, г.Ухта, ул.Первомайская, д.15, пом.1.002	218,9	Назначение: нежилое, этаж подвал, год постройки 1959	1 142 000	228 400	57 100

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;

-юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов;

-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), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

Понятия «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29 апреля 2008 года №57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». Понятия «выгодоприобретатель» и «бенефициарный владелец» используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 07 августа 2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

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;

- опись представленных документов в 2-х экземплярах.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

Юридические лица:

-заверенные копии учредительных документов;

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

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

лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

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

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.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

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 – 30 мая 2019 года.

Дата окончания подачи заявок – 01 июля 2019 года.

Срок и порядок внесения задатка. Задатки вносятся претендентами по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 05073Р08211), ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001, р/с: 40302810340303087031 в ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар. 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 июля 2019 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)74-64-34, 74-64-10, 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 и на сайте Комитета: 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 такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже.

По лоту №1 (ул.Набережная Нефтяников, д.13): 07.06.2018, 02.08.2018, 17.01.2019, 06.05.2019 – аукционы по продаже имущества не состоялись по причине отсутствия заявок, 20.09.2018 - продажа имущества посредством публичного предложения не состоялась по причине отсутствия заявок.

По лоту №2 (ул.Первомайская, д.15): 07.06.2018, 02.08.2018, 17.01.2019, 06.05.2019 – аукционы по продаже имущества не состоялись по причине отсутствия заявок, 20.09.2018 - продажа

имущества посредством публичного предложения не состоялась по причине отсутствия заявок.

Определение участников аукциона состоится 03 июля 2019 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 июля 2019 года в 11 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 июля 2019 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», Л/С 04073Р08210)

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», Л/С 04073Р08210)

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).



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.pф>, <http://mouhta.ru/docs/post/>

Контактные телефоны: 789032, 789036
meriaukh@mail.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Женихова Ю.В.
Тираж 19 экз.
Распространяется бесплатно