



СОВЕТ МОГО «УХТА»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний от 28 июня 2019 года

по вопросу рассмотрения проекта планировки территории по объекту:
«ВЛ-6 кВ к уклонному блоку 2-3Д, ВЛ-6 кВ к ПГУ «ЮГ»

Количество участников публичных слушаний 0.
Заключение подготовлено на основании протокола публичных
слушаний № 8 от «28» июня 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
в установленные сроки не поступили
(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

Рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета
внесенных участниками публичных слушаний предложений и
замечаний:
в установленные сроки участниками публичных слушаний
предложения и замечания не вносились
(аргументы)

Выводы по результатам публичных слушаний:
рекомендовать к утверждению проект планировки территории по
объекту: «ВЛ-6 кВ к уклонному блоку 2-3Д, ВЛ-6 кВ к ПГУ «ЮГ».

Заместитель председателя Рабочей группы по подготовке
и проведению публичных слушаний
Филиппова Т.А.
(фамилия, инициалы)

Секретарь Рабочей группы по подготовке
и проведению публичных слушаний
Сивкова Ю.В.
(фамилия, инициалы)

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1964 от 26 июня 2019 года
Об утверждении муниципальной программы «Переселение
граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта», из
аварийного жилищного фонда на 2019 - 2025 годы»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации
от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических
задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и в
соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О
Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального
хозяйства», а так же на основании Постановления Правительства
Республики Коми от 31 марта 2019 г. № 160 «Об утверждении
республиканской адресной программы «Переселение граждан из
аварийного жилищного фонда в 2019 - 2025 годах», администрация
постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Переселение
граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта», из аварийного
жилищного фонда на 2019 - 2025 годы» согласно приложению к
настоящему постановлению
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией
настоящего постановления, осуществляется за счет средств и в
пределах средств, предусмотренных в бюджете МОГО «Ухта» на
соответствующий финансовый год.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его
принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на
Официальном портале МОГО «Ухта».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления
возложить на первого заместителя руководителя администрации
МОГО «Ухта».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 26 июня 2019 г. № 1964

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ
НА ТЕРРИТОРИИ МОГО «УХТА», ИЗ АВАРИЙНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА 2019-2025 ГОДЫ»

Паспорт программы

Наименование Программы	Муниципальная программа «Переселение граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта», из аварийного жилищного фонда на 2019 - 2025 годы»
Основание для разработки Программы	1. Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; 2. Федеральный закон от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Федеральный закон); 3. Постановление Правительства Республики Коми от 31 марта 2019 г. № 160 «Об утверждении республиканской адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в 2019 - 2025 годах».
Ответственные за реализацию Программы	- МУ «УЖКХ»; - МУ УКС; - КУМИ МОГО «Ухта»
Главный распорядитель бюджетных средств	Администрация МОГО «Ухта»
Цель и задачи Программы	Цель: Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда. Задачи: непрерывное планирование, заблаговременное проведение мероприятий, направленных на информирование граждан и согласование с ними способов и иных условий переселения из аварийного жилищного фонда; эффективность использования бюджетных средств, в том числе полученных за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, действующего в соответствии с Федеральным законом (далее - Фонд), выбор наиболее экономически эффективных способов реализации программы с учетом обеспечения прав и законных интересов переселяемых граждан; обеспечение выполнения мероприятий программы переселения в сжатые сроки в

	целях минимизации издержек по содержанию аварийных домов и сокращения сроков включения освобождающихся земельных участков в хозяйственный оборот
Объем и источники финансирования Программы	Объем средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы, составляет 99 095 000,00 рублей, в том числе: - средства Фонда 94 140 250,00 рублей, - средства республиканского бюджета Республики Коми 3 963 800,00 рублей, - средства местных бюджетов 990 950,00 рублей
Этапы и сроки реализации Программы	Сроки реализации Программы: I января 2019 года - I сентября 2025 года. Этапы реализации Программы: I этап (01.01.2019 - 31.12.2020) II этап (01.01.2020 - 31.12.2021) V этап (01.01.2023 - 31.12.2024) VI этап (01.01.2024 - 01.09.2025)
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда с расселением к 01 сентября 2025 г. не менее 1482,2 кв. метров аварийного жилищного фонда, расселением не менее 96 человек.

I. Характеристика текущего состояния жилищного фонда на территории Республики Коми

По состоянию на 01 января 2017 г. площадь аварийного жилья на территории МОГО «Ухта» составила 1482,20 кв. метров, численность граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, составила 96 человек.

II. Меры, принимаемые Республикой Коми и органами местного самоуправления для обеспечения полноты и достоверности сведений об аварийном жилищном фонде

1. Непрерывное планирование, заблаговременное проведение мероприятий, направленных на информирование граждан и согласование с ними способов и иных условий переселения из аварийного жилищного фонда.
2. Выбор наиболее экономически эффективных способов реализации Программы с учетом обеспечения прав и законных интересов переселяемых граждан.
3. Обеспечение выполнения мероприятий Программы переселения в сжатые сроки в целях минимизации издержек по содержанию аварийных домов и сокращения сроков включения освобождающихся земельных участков в хозяйственный оборот.
4. Формирование перечня аварийных многоквартирных домов на основании сведений об общей площади жилых помещений аварийных многоквартирных домов, представляемых органами местного самоуправления в соответствии с [частью 6 статьи 17](#) Федерального закона.
5. Органами местного самоуправления проводится оценка состояния рынка жилья для принятия решения о целесообразности

Планируемые показатели выполнения Программы в целом и по каждому ее этапу представлены в таблице.

№ п/п	Наименование показателя	Этапы						Итого
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	Количество квадратных метров расселяемого аварийного жилищного фонда (кв. метров)	605,8	168,8	0	0	410,6	297,0	1482,2
22	Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда (человек)	55	11	0	0	24	6	96

V. Перечень аварийных многоквартирных домов, признанных аварийными до 1 января 2017 года и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации

[Перечень](#) аварийных многоквартирных домов, признанных аварийными до 1 января 2017 года и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, представлен в приложении № 1 к Программе.

строительства жилых помещений, либо о приобретении жилых помещений у застройщика, либо на вторичном рынке жилья; оценивается степень готовности земельных участков для строительства жилья, наличие свободного муниципального жилищного фонда, возможность формирования территорий под развитие.

III. Обоснование объема средств на реализацию Программы

Программой предусмотрено предоставление гражданам, проживающим в многоквартирных домах, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, жилых помещений.

[Объем](#) финансирования на реализацию мероприятий Программы:

- сформирован исходя из показателей, предусмотренных в муниципальных адресных программах на переселение граждан из аварийного жилищного фонда;
- рассчитан путем произведения общей площади занимаемых гражданами жилых помещений в аварийных многоквартирных домах, включенных в Программу, и планируемой стоимости одного квадратного метра жилого помещения.

Объем долевого финансирования переселения граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств консолидированного бюджета Республики Коми за период 2019 - 2025 годов составляет 5%.

Перечень многоквартирных домов, признанных аварийными до 01 января 2017 года и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации представлен в приложении № 1 к Программе.

Средства Фонда, средства долевого финансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и (или) средств местных бюджетов планируется израсходовать на приобретение жилых помещений в многоквартирных домах.

Приобретение жилых помещений для предоставления собственникам и нанимателям производится в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

[Реестр](#) аварийных домов по способам переселения представлен в приложении № 2 к Программе.

МОГО «Ухта» вправе направлять на реализацию мероприятий Программы дополнительные средства из местного бюджета.

IV. Планируемые показатели выполнения Программы, отражающие общую площадь аварийного жилищного фонда, переселение граждан из которого предусмотрено Программой в целом и каждым ее этапом в отдельности

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1971 от 26 июня 2019 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 28.06.2017 № 2515 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МОГО «Ухта» на 2018 - 2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Коми от 30.12.2013 № 574 «Об утверждении Порядка утверждения краткосрочных (на три года с распределением по годам в пределах указанного срока) планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», руководствуясь решением Комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики

Коми (протоколы заседания комиссии от 19.12.2018 № № 92, 94, 95, 104; от 10.01.2019 № 1; от 24.01.2019 № № 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16; от 21.02.2019 № № 29, 30, 31, 32, 40, 43, 46; от 28.03.2019 № № 57, 62; от 25.04.2019 № № 64, 67, 68, 72), письмом Министерства энергетики, жилищно- коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 22.04.2019 № 09-11-18/1826, администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 28.06.2017 № 2515 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МОГО «Ухта» на 2018 - 2020 годы» (далее - постановление, Краткосрочный план) следующего содержания:

1.1. Приложение № 1 к Краткосрочному плану, утвержденному постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 к Краткосрочному плану, утвержденному постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 26 июня 2019 г. № 1971

"Приложение № 1
к муниципальному краткосрочному плану реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МОГО "Ухта" на 2018 - 2020 годы

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется проведение капитального ремонта в рамках муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МОГО "Ухта" на 2018 - 2020 годы

№ п/п	Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД, всего	Площадь помещений МКД:		Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана
		ввод в эксплуатацию	завершение последнего капитального ремонта					всего: жилых и нежилых помещений	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан	
							кв.м			кв.м
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Краткосрочный план реализации муниципальной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МОГО "Ухта" в 2018 году										
1	г.Ухта, набережная Нефтяников, д.5	1987	нет	панел.	9	3	7441,00	6046,90	5934,00	237
2	г.Ухта, ул.Куратова, д.13	1990	нет	панел.	9	2	5056,10	4150,70	4150,70	156
3	г.Ухта, пр.Ленина, д.40	1990	нет	кирпич.	9	8	19844,10	16266,10	14743,40	575
4	г. Ухта, пр-т. Космонавтов, д.50	1991	нет	кирпич.	9	2	5068,90	4151,00	3911,50	123
5	г.Ухта, пр.Ленина,д. 46	1988	нет	панел.	9	4	10179,70	8319,70	8067,00	325
6	г.Ухта, ул.Куратова, д.2	1989	нет	панел.	9	2	5227,40	4279,30	4119,50	157
7	г.Ухта, ул.Сенюкова, д.16	1987	нет	панель	9	2	4636,60	3581,00	3378,80	150
8	г.Ухта, ул.Машиностроителей, д.5	1987	нет	панел.	9	2	4989,00	3898,00	3613,70	164
9	г. Ухта, пр.Ленина, д.69	1987	нет	панел.	9	2	5155,70	4306,30	4202,00	179
10	г.Ухта, ул.Машиностроителей, д. 5а	1991	нет	кирпич.	9	1	3067,20	2470,70	2397,80	91
11	г.Ухта, Ленина 65 (подъезды 2-7)	1989	нет	кирпич.	9	7	17848,30	14068,00	12658,90	491
12	г.Ухта, пгт.Водный, ул.Ленина, д.2	1964	рекон. 1997	кирпич.	2	5	789,50	689,00	189,90	36
	Итого за 2018						89303,50	72226,7	67367,2	2684,0
Краткосрочный план реализации муниципальной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МОГО "Ухта" в 2019 году										
1	г.Ухта, ул.Сенюкова, д.20	1986	нет	панел.	9	4	9810,3	7736,9	7487,1	326
2	г.Ухта, набережная Нефтяников, д. 6	1987	нет	панел.	9	3	7450,4	6123,1	6008,9	224
3	г. Ухта, ул. Куратова, д.20	1990	нет	панел.	9	5	13112,90	10958,10	10820,30	436
4	г. Ухта, ул. Социалистическая,д.9	1987	нет	керамзито-бетонные	9	3	7479,00	6285,00	6075,40	288
5	г. Ухта, набережная Нефтяников,д.6а	1991	нет	панел.	9	3	7480,30	6152,40	5911,70	248
6	г.Ухта, ул.Куратова, д. 9	1989	нет	панел.	9	2	5132,70	4268,40	4268,40	175
7	г.Ухта, ул.Крымская, д.3	1972	нет	кирпич.	9	1	3004,60	2399,80	1991,80	82
8	г. Ухта, пр.Ленина, д. 36	1994	нет	кирпич.	10	4	12269,20	10137,10	8202,50	326
9	г. Ухта, ул.Куратова,д. 16	1994	нет	кирпич.	9	2	5879,50	4869,80	4306,10	200

10	г.Ухта, набережная Нефтяников, д.7	1988	нет	панел.	9	2	4480,10	3603,00	3506,30	128
11	г.Ухта, ул.Молодежная, д.12	1972	нет	кирпич.	3	3	1328,80	1328,80	1270,40	74
12	г.Ухта, ул.Печорская, д. 6/1	1985	нет	кипич.	2	2	255,80	255,80	192,90	11
13	г.Ухта, ст.Ветлосян, д.25	1975	нет	кирпич.	5	6	5128,70	4510,20	3665,20	213
14	г.Ухта, пгт.Боровой, ул.Станционная, д.4	1977	нет	арболит.	2	2	511,60	472,40	315,70	17
15	г.Ухта, ул.Кремса, д.3	1958	нет	кирпич.	4	2	2496,72	2480,40	2349,50	68
16	г.Ухта, ул.Кремса, д.5	1953	нет	кирпич.	3	5	3538,90	3538,90	3392,50	89
17	г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, д.21	1983	нет	кирпич.	3	8	4183,40	4183,40	4065,90	178
18	г.Ухта, ул.Бушуева, д.19	1959	нет	кирпич.	2	2	855,50	776,50	686,50	24
19	г.Ухта, ул.Озерная, д.20	1953	1990	кирпич.	2	1	535,80	485,50	485,50	14
20	г.Ухта, ул.Севастопольская, д.2	1960	нет	кирпич.	2	2	769,20	769,20	713,00	26
21	г.Ухта, ул.Сенюкова, 35	1980	нет	панел.	5	4	2969,70	2681,70	2636,80	107
22	г.Ухта, пгт.Водный,ул.Гагарина, д.4	1965	нет	кирпич.	4	3	2585,00	2585,00	2360,00	77
23	г.Ухта, пгт.Шудаяг, ул.Павлова, д.9	1993	крыша - 2010	панел.	5	5	5922,3	5922,3	5663,5	231,0
24	г.Ухта, ул.Советская, д.9	1974	крыша - 2008	панел.	5	8	6097,1	5211,9	5024,0	261,0
25	г.Ухта, пр.Ленина, д.246	1975	нет	панел.	5	6	5612,6	4237,7	4146,1	181,0
26	г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, д.2	1976	нет	кирпич.	3	3	1307,3	1307,3	1307,3	49,0
27	г.Ухта, проезд Дружбы, д.13	1970	нет	кирпич.	5	6	5564,10	4486,10	4251,40	204
28	г.Ухта, ул.Володарского, д.4	1955	нет	кирпич.	2	1	534,60	493,40	440,60	20
29	г.Ухта, ул. 30 лет Октября, д.23/14	1970	нет	кирпич.	2	2	528,50	486,90	486,90	9
30	г. Ухта, ул. Чернова, д.6	1974	нет	кирпич.	3	3	1468,30	1337,40	1144,20	76
31	г.Ухта, ул. Чернова, д.19	1973	нет	кирпич.	3	3	1490,70	1346,60	1116,80	83
32	г.Ухта, ул. Вокзальная, д.25	1963	крыша - 2008	кирпич.	2	1	452,40	403,60	250,50	11
33	г.Ухта, ул. Вокзальная, д.27	1958	крыша - 2008	кирпич.	2	1	438,70	398,60	155,80	24
34	г.Ухта, ул. Портовая, д.2/15	1969	нет	кирпич.	2	2	773,30	713,80	508,40	40
35	г.Ухта, ул.Интернациональная, д.66	1992	нет	панел.	5	3	3401,70	3401,70	3270,40	133
36	г.Ухта, пст. Седью, ул.Целинная, 2	1977	нет	кирпич.	2	2	763,70	763,70	674,70	33
37	г.Ухта, ул. Семяшкина, д. 10а	1961	нет	кирпич.	4	2	1611,80	1593,40	1570,30	61
	Итого за 2019						137225,22	118705,80	110723,30	4747,00
Краткосрочный план реализации муниципальной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МОГО "Ухта" в 2020 году										
1	г.Ухта, ул.Интернациональная, д. 54	1994	нет	керамзито-бетонные панели	9	2	5227,4	4390,0	4161,8	174
2	г. Ухта, ул.Советская, д.1	1995	нет	кирпич.	9	4	9214,0	8268,2	7648,3	149,0
3	г. Ухта, пр.Ленина, д. 31/9	1973	нет	кирпич.	9	1	3823,1	3462,8	1997,4	94,0
4	г.Ухта, ул.Крымская, д.5	1974	нет	кирпич.	9	1	3021,4	2394,8	2194,7	91,0
5	г.Ухта, ул.Юбилейная, д. 17	1974	нет	кирпич.	9	1	2991,2	2378,2	2292,1	73,0
6	г.Ухта, ул.Юбилейная, д. 9	1975	нет	кирпич.	9	1	3410,0	3133,1	2096,9	72,0
7	г.Ухта, пр-т. Космонавтов, д.44	1993	нет	кирпич.	9	2	5781,0	4700,9	4017,9	127,0
8	г.Ухта, ул.30 лет Октября, д. 19а (1 секция)	1995-1998	нет	кирпич.	6	3	4028,7	4028,7	4028,7	174,0
9	г.Ухта, ул.Дзержинского, д.29 (подъезды 5-8)	1994-2003	нет	кирпич.	9	9	22484,3	18262,6	16865,9	651,0
10	г.Ухта, ул.Куратова, д. 6	1994	нет	кирпич.	9	2	5438,5	4440,4	4440,4	175
11	г.Ухта, ул.Оплеснина, д.5	1995	нет	кирпич.	7,0	1,0	2746,6	2544,9	1815,7	16,0
12	г.Ухта, ул. 30 лет Октября, д.22/12	1995	нет	кирпич.	9,0	1,0	3416,8	3151,6	2649,7	82,0
13	г.Ухта, ул.Загородная, д. 6а	1961	нет	кирпич.	5	2	1615,4	1596,9	1563,7	54,0
14	г.Ухта, ул.Косолапкина, д.10	1951	1993	кирпич.	3	2	1292,8	1286,0	1286,0	25,0
15	г.Ухта, ул.Первомайская, д.6а	1949	нет	шлакоблоч.	2	2	916,0	911,2	836,7	33,0
16	г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, Д. 23	1979	нет	кирпич.	3	5	2837,1	2569,0	2488,1	101,0
17	г.Ухта, ул. Кольцевая, д. 23	1986	нет	кирпич.	5	7	4725,2	4725,2	4429,4	217,0
18	г.Ухта, ул.Первомайская, д.27	1959	нет	дерев.	2	2	369,3	368,2	368,2	50,0
19	г.Ухта, пр.Строителей, д.8	1970	нет	панел.	5	4	5154,5	4127,7	3987,0	216,0
20	пгт.Водный, ул.Ленина, 15	1982	нет	кирпич.	2	2	792,1	792,1	725,3	38,0
21	пгт.Водный, ул.Ленина, 16	1954	нет	кирпич.	2	2	693,8	693,8	629,9	26,0
22	пгт.Водный, ул.Ленина, 18	1956	нет	кирпич.	2	2	689,2	689,2	623,4	21,0
23	пгт.Водный, ул.Ленина, 21	1958	нет	кирпич.	2	2	773,2	773,2	665,4	30,0
24	пгт.Водный, ул.Ленина, 23	1960	нет	кирпич.	2	2	773,6	773,6	773,6	26,0
25	пгт.Водный, ул.Ленина, 25	1959	нет	кирпич.	2	2	769,0	769,0	720,7	36,0
26	пгт.Водный, ул.Ленина, 27	1959	нет	кирпич.	2	2	776,5	776,5	776,5	28,0
27	пгт.Водный, пер.Школьный, д.1	1952	нет	кирпич.	2	2	688,1	688,1	647,9	32,0
28	пгт.Водный, пер.Школьный, д.2	1956	нет	кирпич.	2	2	690,6	690,6	647,0	21,0
29	пгт.Шудаг, ул.Совхозная, д. 36	1974	нет	кирпич.	2	3	888,8	888,8	798,9	45,0
30	пгт.Шудаг, ул.Совхозная, д. 37	1976	нет	кирпич.	3	3	1817,9	1817,9	1640,6	90,0
31	ПГТ.Шудаяг, ул. Тимирязева, д.16	1988	нет	кирпич.	4	3	2087,0	2087,0	1903,9	105,0
32	пгт.Ярега, ул.Советская, д.23а	1993	нет	кирпич.	4	5	3988,7	3369,1	3189,8	139,0
33	пгт.Ярега, ул.Космонавтов, д.10	1976	нет	кирпич.	5	2	2177,1	2177,1	1925,4	119,0
34	г.Ухта, ул.40 лет ГВФ, д.32	1994	нет	панел.	4	1	960,8	960,8	909,4	46,0
35	г.Ухта, ул.Кирпичная, д.2	1984	нет	панел	3	1	1199,8	691,7	350,1	84,0

36	пгт.Ярега, ул.Нефтяников, д. 10	1990	нет	панел.	5	5	5849,2	5849,2	5539,7	224,0
37	г.Ухта, ул.Островского, д. 7	1957	нет	кирпич.	2	1	482,3	482,3	345,0	27,0
38	г.Ухта, ул.Тихановича, д.7	1975	нет	кирпич.	3	3	1337,3	1337,3	1297,4	40,0
39	г.Ухта, ул.Школьная, д. 2	1983	нет	кирпич.	3	4	2033	2033	1980,7	91,0
40	г.Ухта, ул.Школьная, д.6	1960	нет	кирпич.	2	2	546	546	546,0	29,0
41	г.Ухта, ул.Геологов, д.21	1994	нет	кирпич.	3	7	3557,6	3557,6	3474,9	171,0
	Итого за 2020						122064,9	109184,3	99280,1	4042,0
	Итого за 2018-2020						348593,60	300116,80	277370,60	11473,00

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 26 июня 2019 г. № 1971

"Приложение № 2
к муниципальному краткосрочному плану реализации региональной программы
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории
МОГО "Ухта" на 2018-2020 годы

Реестр многоквартирных домов по видам работ по капитальному ремонту, в отношении которых планируется проведение капитального
ремонта в рамках муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в
многоквартирных домах на территории МОГО "Ухта" на 2018 - 2020 годы

№ п/п	Адрес МКД	Ремонт внутридомовых инженерных систем	Ремонт или замена лифтового оборудования	Ремонт крыши	Ремонт подвальных помещений	Ремонт фасада	Ремонт фундамента
		ед.	ед.	кв.м*	кв.м.*	ед.	ед.
1	2	3	4	5	6	7	8

Реестр многоквартирных домов по видам работ по капитальному ремонту на территории МОГО "Ухта" в 2018 году							
1	г.Ухта, набережная Нефтяников, д.5	0,00	3	0,00	0,00	0,00	0,00
2	г.Ухта, ул.Куратова, д.13	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	г.Ухта, пр.Ленина, д.40	0,00	8	0,00	0,00	0,00	0,00
4	г. Ухта, пр-т. Космонавтов, д.50	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
5	г.Ухта, пр.Ленина,д. 46	0,00	4	0,00	0,00	0,00	0,00
6	г.Ухта, ул.Куратова, д.2	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
7	г.Ухта, ул.Сенюкова, д.16	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
8	г.Ухта, ул.Машиностроителей, д.5	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
9	г. Ухта, пр.Ленина, д.69	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	г.Ухта, ул.Машиностроителей, д. 5а	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00
11	г.Ухта, Ленина 65 (подъезды 2-7)	0,00	6	0,00	0,00	0,00	0,00
12	г.Ухта, пгт.Водный, ул.Ленина, д.2	0,00	0	584,78	0,00	0,00	0,00
	Итого за 2018 г.	0,00	34,00	584,78	0,00	0,00	0,00

Реестр многоквартирных домов по видам работ по капитальному ремонту на территории МОГО "Ухта" в 2019 году							
1	г.Ухта, ул.Сенюкова, д.20	0,00	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2	г.Ухта, набережная Нефтяников, д. 6	0,00	3	0,00	0,00	0,00	0,00
3	г. Ухта, ул. Куратова, д.20	0,00	5	0,00	0,00	0,00	0,00
4	г. Ухта, ул. Социалистическая,д.9	0,00	3	0,00	0,00	0,00	0,00
5	г. Ухта, набережная Нефтяников,д.6а	0,00	3	0,00	0,00	0,00	0,00
6	г.Ухта, ул.Куратова, д. 9	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
7	г.Ухта, ул.Крымская, д.3	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00
8	г. Ухта, пр.Ленина, д. 36	0,00	4	0,00	0,00	0,00	0,00
9	г. Ухта, ул.Куратова,д. 16	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	г.Ухта, набережная Нефтяников, д.7	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
11	г.Ухта, ул.Молодежная, д.12	0,00	0	650,00	0,00	0,00	0,00
12	г.Ухта, ул.Печорская, д. 6/1	0,00	0	0,00	203,40	0,00	0,00
13	г.Ухта, ст.Ветлосян, д.25	0,00	0	1277,40	0,00	0,00	0,00
14	г.Ухта, пгт.Боровой, ул.Станционная, д.4	0,00	0	380,52	0,00	1,00	0,00
15	г.Ухта, ул.Кремса, д.3	0,00	0	1182,00	0,00	0,00	0,00
16	г.Ухта, ул.Кремса, д.5	0,00	0	1530,00	0,00	0,00	0,00
17	г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, д.21	0,00	0	2566,00	0,00	0,00	0,00
18	г.Ухта, ул.Бушуева, д.19	0,00	0	734,00	0,00	0,00	0,00
19	г.Ухта, ул.Озерная, д.20	0,00	0	387,00	0,00	0,00	0,00
20	г.Ухта, ул.Севастопольская, д.2	0,00	0	734,00	0,00	0,00	0,00
21	г.Ухта, ул.Сенюкова, 35	0,00	0	720,00	0,00	0,00	0,00
22	г.Ухта, пгт.Водный,ул.Гагарина, д.4	1,00	0	975,50	0,00	0,00	0,00
23	г.Ухта, пгт.Шудаяг, ул.Павлова, д.9	0,00	0	1599,80	0,00	0,00	0,00
24	г.Ухта, ул.Советская, д.9	0,00	0	1565,00	0,00	0,00	0,00
25	г.Ухта, пр.Ленина, д. 24б	0,00	0	1192,00	0,00	0,00	0,00

26	г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, д.2	0,00	0	650,00	0,00	0,00	0,00
27	г.Ухта, проезд Дружбы, д.13	0,00	0	1450,00	0,00	0,00	0,00
28	г.Ухта, ул.Володарского, д.4	0,00	0	430,00	0,00	0,00	0,00
29	г.Ухта, ул. 30 лет Октября, д.23/14	0,00	0	734,00	0,00	0,00	0,00
30	г. Ухта, ул. Чернова, д.6	0,00	0	736,30	0,00	0,00	0,00
31	г.Ухта, ул. Чернова, д.19	0,00	0	740,00	0,00	0,00	0,00
32	г.Ухта, ул. Вокзальная, д.25	0,00	0	0,00	0,00	1,00	0,00
33	г.Ухта, ул. Вокзальная, д.27	0,00	0	0,00	0,00	1,00	0,00
34	г.Ухта, ул. Портовая, д.2/15	0,00	0	653,00	0,00	0,00	0,00
35	г.Ухта, ул.Интернациональная, д.66	0,00	0	1124,80	0,00	0,00	0,00
36	г.Ухта, пст. Седью, ул.Целинная, 2	0,00	0	830,00	0,00	0,00	1,00
37	г.Ухта, ул. Семяшкина, д. 10а	0,00	0	590,00	0,00	0,00	0,00
	Итого за 2019г.	1,00	29,00	23431,32	203,40	3,00	1,00
Реестр многоквартирных домов по видам работ по капитальному ремонту на территории МОГО "Ухта" в 2020 году							
1	г.Ухта, ул.Интернациональная, д. 54	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
2	г. Ухта, ул.Советская,д. 1	0,00	4	0,00	0,00	0,00	0,00
3	г. Ухта, пр.Ленина, д. 31/9	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00
4	г.Ухта, ул.Крымская, д.5	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00
5	г.Ухта, ул.Юбилейная, д. 17	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00
6	г.Ухта, ул.Юбилейная, д. 9	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00
7	г.Ухта, пр-т. Космонавтов, д.44	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
8	г.Ухта, ул.30 лет Октября, д. 19а (секция В)	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00
9	г.Ухта, ул.Дзержинского, д.29 (подъезды 5-8)	0,00	4	0,00	0,00	0,00	0,00
10	г.Ухта, ул.Куратова, д. 6	0,00	2	0,00	0,00	0,00	0,00
11	г.Ухта, ул.Оплеснина, д.5	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	г.Ухта, ул. 30 лет Октября, д.22/12	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00
13	г.Ухта, ул.Загородная, д. 6а	0,00	0	585,00	0,00	0,00	0,00
14	г.Ухта, ул.Косолапкина, д.10	0,00	0	608,00	0,00	0,00	0,00
15	г.Ухта, ул.Первомайская, д.6а	0,00	0	749,00	0,00	0,00	0,00
16	г.Ухта, ул. 40 лет ГВФ, Д. 23	0,00	0	1217,00	0,00	0,00	0,00
17	г.Ухта, ул. Кольцевая, д. 23	4,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00
18	г.Ухта, ул.Первомайская, д.27	0,00	0	369,00	0,00	0,00	0,00
19	г.Ухта, пр.Строителей, д.8	0,00	0	1476,00	0,00	0,00	0,00
20	пгт.Водный, ул.Ленина, 15	0,00	0	792,10	0,00	0,00	0,00
21	пгт.Водный, ул.Ленина, 16	0,00	0	693,80	0,00	0,00	0,00
22	пгт.Водный, ул.Ленина, 18	0,00	0	689,20	0,00	0,00	0,00
23	пгт.Водный, ул.Ленина, 21	0,00	0	773,20	0,00	0,00	0,00
24	пгт.Водный, ул.Ленина, 23	0,00	0	773,60	0,00	0,00	0,00
25	пгт.Водный, ул.Ленина, 25	0,00	0	769,00	0,00	0,00	0,00
26	пгт.Водный, ул.Ленина, 27	0,00	0	776,50	0,00	0,00	0,00
27	пгт.Водный, пер.Школьный, д.1	0,00	0	688,10	0,00	0,00	0,00
28	пгт.Водный, пер.Школьный, д.2	0,00	0	690,60	0,00	0,00	0,00
29	пгт.Шудаг, ул.Совхозная, д. 36	3,00	0	754,00	0,00	0,00	0,00
30	пгт.Шудаг, ул.Совхозная, д. 37	3,00	0	1060,00	0,00	0,00	0,00
31	ПГТ.Шудаяг, ул.Тимирязева, д.16	3,00	0	884,70	0,00	0,00	0,00
32	пгт.Ярега, ул.Советская, д.23а	4,00	0	2160,40	0,00	0,00	0,00
33	пгт.Ярега, ул.Космонавтов, д.10	1,00	0	706,40	0,00	0,00	0,00
34	г.Ухта, ул.40 лет ГВФ, д.32	4,00	0	443,50	0,00	1,00	0,00
35	г.Ухта, ул.Кирпичная, д.2	5,00	0	632,00	482,00	1,00	0,00
36	пгт.Ярега, ул.Нефтяников, д. 10	0,00	0	1583,00	0,00	0,00	0,00
37	г.Ухта, ул.Островского, д. 7	0,00	0	0,00	0,00	1,00	0,00
38	г.Ухта, ул.Тихановича, д.7	0,00	0	640,00	0,00	0,00	0,00
39	г.Ухта, ул.Школьная, д. 2	0,00	0	1275,95	0,00	0,00	0,00
40	г.Ухта, ул.Школьная, д.6	0,00	0	510,12	0,00	0,00	0,00
41	г.Ухта, ул.Геологов, д.21	0,00	0	2044,00	0,00	1,00	0,00
	Итого за 2020 г.	27,00	21	24344,17	482,00	4,00	0,00
	Итого за 2018-2020 гг.	28,00	84	48360,27	482,00	7,00	1,00

Примечание:

* - площадь крыш и подвалов подлежит уточнению при разработке сметной документации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1972 от 26 июня 2019 года

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 158, 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не

выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.03.2019 № 709 «Об определении органа, уполномоченного на формирование и ведение перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не

реализован, не определена управляющая организация», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 17.02.2017 № 350 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Определить управляющей организацией для управления многоквартирным домом № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта - МУП «Ухтасервис», лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от 02.03.2018 № 230, выданная Службой Республики Коми строительного жилищного и технического надзора (контроля).
2. Утвердить перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Установить размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта в размере 62,72 руб. за 1 кв. м на основании постановления администрации МОГО «Ухта» от 17.02.2017 № 350 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта».
4. Определить период управления многоквартирным домом № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта по договору управления не более одного года или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса.
5. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта в период управления многоквартирным домом МУП «Ухтасервис», осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011

- г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».
6. МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»:
 - 6.1. Подготовить и направить в управляющую организацию МУП «Ухтасервис» для подписания проект договора управления многоквартирным домом № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта.
 - 6.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления разместить его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить копию настоящего постановления в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» и в Государственную жилищную инспекцию по г.Ухте.
 - 6.3. Осуществлять организацию открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта в порядке, предусмотренном Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, до момента отбора управляющей организации по результатам открытого конкурса.
 7. МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»:
 - 7.1. В течение 5 рабочих дней со дня принятия данного постановления довести настоящее постановление до сведения собственников и иных пользователей помещений в многоквартирном доме № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта.
 8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».
 9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 26 июня 2019 г. № 1972

Наименование поселения	г. Ухта
Наименование улицы	ул. Советская
№ дома	3 корпус 1
Год постройки	1979
Тип дома (квартирного, иное)	-
Этажность	9
Количество подъездов	1
Количество комнат	235
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	4209,5
Общая площадь жилых помещений, м2	3307,7
площадь встроенных нежилых помещений	905,8
Площадь лестничных клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений	2063,4

Перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта

№ рас	Перечень работ	Ед. изм.	Периодичность	периодичность на 1 год	Разовый объем работ	годовой объем работ	Расценка, руб.	годовая плата (руб)	Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Санитарное содержание помещений общего пользования										
51-006	Влажное подметание л/клеток и маршей, вестибюль, коридоры, кухни, тамбур,оборудованы лифтами и мусоропроводом, 6-9 этажей	100м2	2 р. в неделю 104	104	12,12	1260,48	207,29	261284,90	5,17	
51-014	Мытье л/площадок и маршей, вестибюль, коридоры, кухни, тамбур, оборудованных лифтом и мусоропроводом, 6-9 этажей	100м2	2 р. в месяц - 24	24	12,12	290,88	577,11	167869,76	3,32	
51-020	Влажная протирка подоконников	100м2	1 р. в неделю -52	52	0,088	4,58	524,18	2400,74	0,05	
51-030	Уборка лифтовых кабин (2 лифта)	м2	3 р. в неделю - 156	156	4	624,00	79,50	49608,00	0,98	
2. Уборка земельного участка										
	Летняя уборка территории									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (крыльца, лестница)	1000м2	2 р. в неделю - 52	52	0,068	3,55	347,87	1234,94	0,02	

53-020	Уборка газонов, тротуар	1000м2	2 р. в неделю - 52	52	2,737	142,34	209,68	29845,85	0,59	
53-021	Уборка территории сильной загрязненности (газон)	1000м2	1 р. за сезон (весна)	1	1,228	1,23	4 062,44	4996,80	0,10	
прим.52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок	шт	ежедневно 156	156	1,000	156,00	76,25	11895,00	0,24	
52-029	Дезинфекция контейнеров	10шт	1 раз в месяц- 6 (в летний период с мая-октябрь)	6	0,3	1,8	469,08	844,34	0,02	
68-4-2	Выкашивание газонов газонокосилкой	100 м2	по необходимости	3	12,276	36,828	381,88	14063,88	0,28	
	Зимняя уборка территории от мусора									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованным покрытием (крыльца, лестница)	1000м2	3 р. в неделю - 78	78	0,0682	5,32	471,77	2509,82	0,05	
54-013	Сдвигание снега по территории с усовершенствованным покрытием (тротуар, крыльца, лестница)	1000м2	3 р.в неделю - 78	78	0,21917	17,1	2 828,22	48362,56	0,96	
54-025	Пескосыпка территории (крыльца, лестница, тротуар)	1000м2	по необходимости	13	0,1437	1,87	576,61	1078,26	0,02	
	Стоимость песка	м3				3,000	175,00	525,00	0,01	
54-043	Зимняя уборка территории от мусора	1000м2	1 р. в неделю - 26	26	0,453	11,78	59,56	701,62	0,01	
54-022	Очистка отмостки от снега	1000м2	6 р. за сезон 1 раз в месяц	6	0,0797	0,4782	7 805,61	3732,64	0,07	
прим.52-033	Работы по организации и содержанию мест контейнерных площадок	шт	ежедневно 156	156	1,000	156	76,25	11895,00	0,24	
	Механизированная уборка дворовой территории									
	Погрузчик ПУГ - 1		по необходимости			3	1 782,05	5346,15	0,11	
54-041	Очистка кровли, козырьков от слежавшегося снега, сосулек и водостока от наледи	100м2	по необходимости	2	2,4594	4,9188	2 102,22	10340,40	0,20	
3. Плановые осмотры										
42-002	Осмотр кровли рулонной	1000м2	1 р. в год	1	1,230	1,23	1 158,05	1424,40	0,03	
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000м2	1 р. в год	1	1,287	1,29	789,96	1019,05	0,02	
42-009	Осмотр внутренней и наружной отделки здания	1000м2	1 р. в год	1	1,287	1,29	789,96	1019,05	0,02	
42-010	Осмотр каменных конструкций	1000м2	1 р. в год	1	1,287	1,29	827,18	1067,06	0,02	
42-011	Осмотр системы центрального отопления в начале и конце отопительного сезона	1000м2	2 р. в год	2	0,435	0,87	1 685,98	1466,80	0,03	
42-012	Осмотр электросетей, электрооборудования на л/клетках	100лест	2 р. в год	3	0,180	0,54	3 793,45	2048,46	0,04	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100шт	2 р. в год	3	0,030	0,09	7 852,45	706,72	0,01	
2-1-1 6	Осмотр вентиляционных каналов	1 канал	1 р. в год	1	178	178	77,83	13853,74	0,27	
42-011 прим.	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000м2	2 р. в год	2	0,435	0,87	1 685,98	1466,80	0,03	
32-101	Прочистка засоров отведение сточных вод, ХВ	3 м	по необходим.	1	33,33	33,33	1 042,06	34735,33	0,69	
4. Содержание иных элементов общего имущества										
	Содержание мусоропроводов									
52-003	Удаление мусора из мусор.камер-контейнер, 1 этаж	м3	ежедневно - 365	365	2,42	883,20	197,76	174661,63	3,46	
52-010	Уборка загрузочных клапанов мусоропровода	10шт	1 раз в месяц - 12	12	0,20	2,40	326,43	783,43	0,02	
52-016	Мойка переносных мусоросборников без шланга	100шт	1 раз в месяц - 12	12	0,02	0,24	3 096,11	743,07	0,01	
52-018	Дезинфекция элементов ствола мусоропровода	100м	1 р. в месяц - 12	12	0,520	6,24	1 281,57	7997,00	0,16	
52-030	Дезинфекция переносных мусоросбоников	10шт	1 р. в месяц - 12	12	0,200	2,4	340,42	817,01	0,02	
52-034	Выноса мусора до контейнерных площадок	шт	ежедневно - 365			883,20	19,06	16833,79	0,33	
31-067 прим.	Прочистка от засора	1 м	по необходим.			52,04	230,49	11994,70	0,24	
	Кровля, чердак									
17-071	Очистка кровли от мусора	100м2	по необходимости	1	6,1485	6,15	625,23	3845,16	0,08	
31-066	Прочистка внутреннего водостока от мусора	1 вод.	2 р. в год - 2	2	4	8	220,42	1763,36	0,03	
51-034	Уборка чердака, подвала от мусора	100м2	по необходимости	1	8,702	8,702	1 067,43	9288,78	0,18	
	Лестничная клетка									
15-018	Установка дверных пружин	шт	по необходим.			4	295,54	1182,16	0,02	
15-009	Смена стекол	10м2	по необходим.			0,5	8 986,46	4493,23	0,09	
	Электроснабжение									
33-037	Снятие показаний ОДПУ (ХВ, эл/энергия)	шт	1 раз в месяц - 12	12	2	24	54,34	1304,16	0,03	

33-019	Смена ламп накаливания на л/кл. и МОП.	10шт	по необходим.			4,5	995,11	4478,00	0,09	
33-020	Смена ламп люминисцентных на л/кл. и МОП.	10шт	по необходим.			1	2 118,53	2118,53	0,04	
33-052	Техническое обслуживание ВРЩ	шт	2 р. в год - 2	2	1	2	1 382,50	2765,00	0,05	
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов	щит	1 р. в год - 1	1	18	18	189,68	3414,24	0,07	
	Электрические измерения и испытания	1кв.ра	1р. в год	1	18	18	733,00	13194,00	0,26	
5. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации										
31-054	Промывка системы центрального отопления	1 элеватор	1 р. в год - 1	1	1	1	6 443,61	6443,61	0,13	
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100м п	1 р. в год - 1	1	4,35	4,35	2 529,62	11003,85	0,22	
31-043	Спуск и наполнение системы центрального отопления водой	1000м3 здания	1 р. в год - 1	1	23,729	23,729	201,44	4779,97	0,09	
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках ГВ, СО	1шт	по необходим.			6	271,17	1627,02	0,03	
6. Прочие работы										
	Аварийное обслуживание	м2	ежедневно	12	4209,5	50514	4,10	207107,40	4,10	
	Техническое обслуживание лифтов	шт	1 р. в месяц - 12	12	2	24	15000,00	360000,00	7,13	
	Дератизация	1м2	1 р. в квартал - 4	4	200	800	4,01	3208,00	0,06	
	Затраты на обслуживания ВДГО									
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	3,800	3,8	11,15	42,37	0,00	
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м2	1 раз в год	1	75,000	75	5,56	417	0,01	
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	19,000	19	11,15	211,85	0,00	
	Техническое обслуживание газовых плит, относящихся к общему имуществу	4х горелочная газовая	1 раз в год	1	36,000	36	486,44	17511,84	0,35	
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств при диаметре до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	116,000	116	16,68	1934,88	0,04	
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	36,000	36	94,51	3402,36	0,07	
	Смазка газового крана диаметром до 25-40мм	кран	1 раз в год	1	2,000	2	122,33	244,66	0,00	
7. Текущий ремонт										
17-014	Ремонт отдельными местами рулонного покрытия, промазка битумными составами отдельными местами рулонного покрытия, замена 2 слоев.	10 м2				10	4 033,38	40333,80	0,80	
	Коридор правое крыло - 9 этаж.									
22-135	Промывка поверхности окрашенной масляными красками стен, потолка при площади помещений менее 5 м2	10 м2				24,77	235,17	5 823,99	0,12	
22-138	Протравка цементной штукатурки нейтрализующим раствором	10 м2				24,77	138,2	3 422,52	0,07	
21-053	Перетирка штукатурки внутренних помещений (стены, потолок)	10 м2				24,77	1 400,19	34 675,71	0,69	
22-023	Простая масляная окраска ранее окрашенных потолков с подготовкой и расчисткой старой краски до 35 %, помещений площадью более 5 м2	10 м2				10,95	2626,34	28 758,42	0,57	
22-018	Простая масляная окраска ранее окрашенных стен с подготовкой и расчисткой старой краски более 35%, помещений площадью менее 5 м2	10 м2				13,80	3 923,59	54 145,54	1,07	
22-042	Простая масляная окраска ранее окрашенных дверей с подготовкой и расчисткой старой краски более 35 %, помещений площадью менее 5 м2	10 м2				0,991	5135,37	5 089,15	0,10	
	Кухня правовое крыло- 9 эт.									
22-135	Промывка поверхности окрашенной масляными красками стен при площади помещений менее 5 м2	10 м2				5,33	235,17	1253,46	0,02	
22-138	Протравка цементной штукатурки нейтрализующим раствором	10 м2				5,33	138,2	736,61	0,01	
21-053	Перетирка штукатурки внутренних помещений	10 м2				5,33	1400,19	7464,41	0,15	
22-023	Простая масляная окраска ранее окрашенных потолков с подготовкой и расчисткой старой краски до 35 %, помещений площадью более 5 м2	10 м2				1,47	2626,34	3860,72	0,08	
22-018	Простая масляная окраска ранее окрашенных стен с подготовкой и расчисткой старой краски более 35%, помещений площадью менее 5 м2	10 м2				3,86	3923,59	15145,06	0,30	
22-034	Простая масляная окраска ранее окрашенных окон с подготовкой и расчисткой старой краски более 35 %, помещений площадью менее 5 м2	10 м2				0,125	6035,81	754,48	0,01	

22-124	Окраска масляными составами ранее окрашенных поверхностей радиаторов и ребристых труб отопления за 2 раза	10 м2				0,1	3180,13	318,01	0,01	
08-08-005-1прим.	Кладка вентиляционных каналов	1 м3 кладки			5,5	5,5	14981,48	82398,14	1,63	
2-2-1-47прим.	Разборка кирпичной кладки вручную (раствор кладки - цементный)	1 м3			5,5	5,5	1271,5	6993,25	0,14	
11-010прим.	Ремонт отмостки	м2			115	115	1334,61	153480,15	3,04	
11-01-002-1	Устройство подстилающих слоев песчаных	1 м3			11,5	11,5	2519,88	28978,62	0,57	
11-01-002-4	Устройство подстилающих слоев щебеночных	1 м3			11,5	11,5	4524,65	52033,48	1,03	
	Ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования							450000,00	8,91	
Итого годовые затраты по содержанию								1566955,13		1566955,13
Итого текущий ремонт								975665,51		975665,51
Непредвиденные расходы								97566,55		
Всего годовые затраты по содержанию и текущему ремонту								2640187,18		52,27
НДС								528037,44		
ВСЕГО годовые затраты с НДС								3168224,62		62,72
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес)								52,27		
Размер платы за жилое помещение с учётом НДС (руб/м2 в мес)*								62,72		

Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД. Состав работ, услуг по управлению домом определён п.4" Правил осуществления деятельности по управлению МКД", условиями Договора управления домом.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1945 от 24 июня 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2014 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, 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 № 456/19 об оценке рыночной стоимости муниципального имущества - нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 45,4 кв. м, цокольный этаж, расположенное по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Октябрьская, д.20, пом. Н-6, кадастровый номер 11:20:0602017:562, составленный Обществом с ограниченной ответственностью «Аналитик Центр» (дата составления отчета 22.03.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 10.06.2019 (протокол № 2), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: помещение, назначение: нежилое, площадь 45,4 кв. м, этаж: цокольный, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Октябрьская, д.20, пом. Н-6.

Характеристика имущества:

- наименование муниципального имущества: помещение, назначение: нежилое, площадь 45,4 кв. м, этаж: цокольный;
- год постройки - 1961;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества - 1 183 000 (один миллион сто восемьдесят три тысячи) рублей, с учетом НДС;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- шаг аукциона - в размере 5% от начальной цены - 59 150 (пятьдесят девять тысяч сто пятьдесят) рублей;
- срок оплаты цены объекта недвижимости, установившейся в ходе торгов - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;
- форма оплаты всей суммы - единовременно;
- размер задатка для участия в аукционе в размере 20% от начальной цены - 236 600 (двести тридцать шесть тысяч шестьсот) рублей;

- ограничения (обременения) имущества - отсутствуют;

- место проведения продажи: электронная площадка - универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ»,

размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»);

- срок приема заявок на приобретение муниципального имущества - не менее 25 (двадцать пять) календарных дней.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»:

- выступить продавцом объекта недвижимости, указанного в пункте 1 настоящего постановления;

- осуществить организацию мероприятия, связанные с исполнением пункта 1 настоящего постановления;

- в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем заключается договор купли-продажи имущества;

- осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

4. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 06.05.2019 № 1162 «Об условиях приватизации муниципального имущества» в связи с принятием настоящего постановления.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1949 от 24 июня 2019 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ»**

Руководствуясь статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, рассмотрев ходатайство Местной Православной религиозной организации прихода Храма Святителя Николая Чудотворца г.Ухты Республики Коми Сыктывкарской епархии РПЦ Московский Патриархат от 19.06.2019, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от

23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

Приложение № 1 к постановлению дополнить позицией 11 следующего содержания:

11	Местная Православная религиозная организация прихода Храма Святителя Николая Чудотворца г.Ухты Республики Коми Сыктывкарской епархии РПЦ Московский Патриархат, адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Заречная, 22	Уборка и облагораживание внутренней и прилегающей территории
----	---	--

».

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1950 от 24 июня 2019 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ»

Руководствуясь статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, рассмотрев предложения филиала по г.Ухте ФКУ УИИ УФСИН России по Республике Коми от 11.03.2019 № 12/54/18-690, от 31.05.2019 № 12/54/18-1701, от 14.06.2019 № № 12/54/18-1850, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

Приложение № 2 к постановлению дополнить позициями 25, 26, 27 следующего содержания:

25	ООО «Коми Авто», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Чернова, д.4/6
26	Местная общественная организация «Спортивно-технический центр Добровольное общество содействия армии» города Ухта Республики Коми (МОО «СТЦ ДОСАР»), адрес: Республика Коми, г.Ухта, пр.Ленина, д.77
27	ООО «Управляющая компания № 1», адрес: Республика Коми, г.Ухта, пр.Ленина, д.48

».

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1951 от 24 июня 2019 года
Об утверждении видов обязательных работ и перечня организаций для отбывания административного наказания в виде обязательных работ

В соответствии с частью 2 статьи 32.13 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, администрация постановляет:

1. Утвердить виды обязательных работ и перечень организаций для отбывания административного наказания в виде обязательных работ согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных предприятий, учреждений, определенных в приложении к настоящему постановлению, назначить ответственных лиц с целью надлежащего контроля за лицами, подвергнутыми административному наказанию в виде обязательных работ.

3. Рекомендовать руководителям организаций, определенных в приложении к настоящему постановлению, независимо от форм собственности, расположенных на территории МОГО «Ухта», назначить ответственных лиц с целью надлежащего контроля за лицами, подвергнутыми административному наказанию в виде обязательных работ.

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 24 июня 2019 г. № 1951

Виды обязательных работ и перечень организаций для отбывания административного наказания в виде обязательных работ

№ п/п	Наименование объекта (предприятия, организации, учреждения; адрес)	Вид обязательных работ
1	2	3
1	МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Первомайская, д.24в	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
2	ООО «Ухтахлеб», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул. Печорская, д.34	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
3	МУП «Банно-оздоровительный комплекс», адрес: Республика Коми, г.Ухта, пр-т Ленина, д.47	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
4	МУ «Ухтинский парк культуры и отдыха», адрес: Республика Коми, г.Ухта, пер.Октябрьский, д.10	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
5	МАУ «Ледовый дворец спорта им. С.Капустина» МОГО «Ухта», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Мира, д.3б	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
6	Управление по работе с территориями администрации МОГО «Ухта», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.11	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
7	МУ «Спортивная школа «Юность», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Мира, д.1а	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
8	МУ «Спортивный комплекс «Спарта», адрес: Республика Коми, г.Ухта, пгт Водный, ул.Ленина, д.5б	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
9	МОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа № 1», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Школьная, д.5	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
10	МОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа № 2», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Мира 3А	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
11	МКП «Горзеленхоз» МОГО «Ухта», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Пушкина, д.10	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
12	2 отдел по конвоированию (дислокация - г.Ухта) ФКУ УК УФСИН России по РК, адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.27а	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий
13	КРОО «Город без наркотиков», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Интернациональная, д. 3 – 19	Хозяйственные работы, не требующие специальной или профессиональной подготовки, уборка и облагораживание территорий

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1954 от 25 июня 2019 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27.03.2017 № 682 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МОГО «Ухта» редакциям печатных средств массовой информации в целях возмещения затрат в связи с производством и распространением социально значимых материалов в МОГО «Ухта»

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27.03.2017 № 682 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МОГО «Ухта» редакциям печатных средств массовой информации в целях возмещения затрат в связи с производством и распространением социально значимых материалов в МОГО «Ухта» (далее - постановление) следующие изменения:

В Порядок предоставления субсидии из бюджета МОГО «Ухта» редакциям печатных средств массовой информации в целях возмещения затрат в связи с производством и распространением социально значимых материалов в МОГО «Ухта» (далее - Порядок), утвержденный постановлением (приложение № 1):

Подпункт 3 пункта 2.4 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» Порядка изложить в следующей редакции:

«3) специализирующиеся на издании (выпуске) средств массовой информации развлекательного, рекламного (доля рекламы составляет более 45%) и эротического характера;».

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1967 от 26 июня 2019 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2014 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, 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 № 452/19 об оценке рыночной стоимости муниципального имущества (недвижимое имущество и земельный участок под ним) - гараж, назначение: нежилое, жилищно-бытового (вспомогательного) назначения, площадь 28,1 кв. м, этаж 1, расположенный по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Первомайская, 22в, строение 4, гараж № 27, кадастровый номер 11:20:0602017:526; земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: объекты гражданского назначения, площадь 42 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ «Ухта», г.Ухта, ул.Первомайская, 113/27, кадастровый номер 11:20:0602017:693, составленного Обществом с ограниченной ответственностью «Аналитик Центр» (дата составления отчета 22.03.2019), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 10.06.2019 (протокол № 1), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: гараж, назначение: нежилое, жилищно-бытового (вспомогательного) назначения, общая площадь 28,1 кв. м, этаж № 1, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Первомайская, 22в, строение 4, гараж № 27, кадастровый номер 11:20:0602017:526.

Характеристика имущества:

- наименование муниципального имущества: гараж, назначение: нежилое, жилищно-бытового (вспомогательного) назначения, общая площадь 28,1 кв. м, этаж № 1;
- год постройки - 1974;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества - 193 000 (сто девяносто три тысячи) рублей, с учетом НДС;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- шаг аукциона - в размере 5% от начальной цены - 9 650 (девять тысяч шестьсот пятьдесят) рублей;
- срок оплаты цены объекта недвижимости, установившейся в ходе торгов - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;
- форма оплаты всей суммы - единовременно;
- размер задатка для участия в аукционе в размере 20% от начальной цены - 38 600 (тридцать восемь тысяч шестьсот) рублей;
- ограничения (обременения) имущества - отсутствуют;
- цена продажи земельного участка (кадастровый номер 11:20:0602017:693), категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: объекты гражданского назначения, площадь 42 кв. м, адрес объекта: Российская Федерация,

Республика Коми, городской округ «Ухта», г.Ухта, ул.Первомайская, 113/27 - 100 000 (сто тысяч) рублей;

- место проведения продажи: электронная площадка - универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> сети Интернет(торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»);

- срок приема заявок на приобретение муниципального имущества - не менее 25 (двадцать пять) календарных дней с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи муниципального имущества.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»:

- выступить продавцом объекта недвижимости, указанного в пункте 1 настоящего постановления;

- осуществить организацию мероприятий, связанных с исполнением пункта 1 настоящего постановления;

- в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем заключить договор купли-продажи муниципального имущества;

- осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

4. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 06.05.2019 № 1161 «Об условиях приватизации муниципального имущества» в связи с принятием настоящего постановления.

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1977 от 26 июня 2019 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования»**

Во исполнение требований 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 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить сведения о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок администрации МОГО «Ухта», Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта», Территориального отдела ГАУ Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г.Ухта согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Лицам, ответственным за оказание на территории МОГО «Ухта» муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования», руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

5. Признать утратившим силу постановление администрации МОГО «Ухта» от 14.11.2018 № 2440 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования».

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

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

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 26 июня 2019 г. № 1977

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и
аннулирование адреса объекту адресации на территории
муниципального образования»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования» (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), Управления по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» (далее - УРТ), 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 Административного регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, являющиеся собственниками объекта адресации, либо обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

1.3. От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями 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.prf, 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.pf, www.mouhta.ru); адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru), (www.ukhta.mydocumentes11.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: «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление.

- УРТ - в случае расположения объектов недвижимости на территории поселков городского типа: Боровой, Водный, Шудаяг, Ярега, поселков сельского типа: Весёлый Кут, Гэрдъяль, Изьюр, Кэмдин, Нижний Доманик, Первомайский, Седью, Тобысь, села Кедвавом, деревень: Гажаяг, Извайль, Лайково, Поромес.

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, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях.

Управление - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях,

уведомления, принятия решения, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

УРТ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях, уведомления, принятия решения, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях, уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю.

2.2.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части предоставления:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - выписка из ЕГРН);

- схемы расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса).

Орган - в части предоставления:

- решения органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- акт приемочной комиссии;

- разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию.

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 является:

1) При присвоении адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- выдача заявителю решения о присвоении адреса объекту адресации на территории муниципального образования (далее - выдача решения о присвоении адреса объекту адресации), уведомление о принятом решении;

- решение об отказе в выдаче решения о присвоении адреса объекту адресации (далее - решение об отказе в выдаче решения о присвоении адреса объекту адресации), уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2) При изменении адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- выдача заявителю решения об изменении адреса объекту адресации на территории муниципального образования (далее - выдача решения об изменении адреса объекту адресации), уведомление о принятом решении;

- решение об отказе в выдаче решения об изменении адреса объекту адресации (далее - решение об отказе в выдаче решения об изменении адреса объекту адресации), уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3) При аннулировании адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- выдача заявителю решения об аннулировании адреса объекту адресации на территории муниципального образования (далее - выдача решения об аннулировании адреса объекту адресации), уведомление о принятом решении;

- решение об отказе в выдаче решения об аннулировании адреса объекту адресации (далее - решение об отказе в выдаче решения об аннулировании адреса объекту адресации), уведомление 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 не более 12 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, 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.rf, 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, УРТ, МФЦ заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н).

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, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе), почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

- лично (в Орган, Управление, УРТ, МФЦ);
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении (в Орган, Управление);
- через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- через портал федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы).

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:

- а) выписки из ЕГРН;
- б) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- в) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- г) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- д) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- е) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации, (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации).

Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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 запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос 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 запрос 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении 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) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 1.2 настоящего Административного регламента;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11, в подпунктах «а», «б», «в» пункта 14, пунктах 15 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, устанавливающие, что:

- объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства;

- присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

- подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

- при присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства;

- в случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению;

- в случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям;

- аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О кадастровой деятельности» (имущество, о

кадастровом учете которого представлено заявление, не является объектом недвижимости, кадастровый учет которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности»; объект недвижимости, о кадастровом учете которого представлено заявление, образуется из объекта недвижимости или объектов недвижимости и раздел или выдел доли в натуре либо иное совершаемое при таком образовании действие с преобразуемым объектом недвижимости или преобразуемыми объектами недвижимости не допускается в соответствии с установленными федеральным законом требованиями);

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

- аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона «О кадастровой деятельности», из государственного кадастра недвижимости;

- аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается;

- аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости;

- аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится;

- в случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

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 запроса 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 запроса 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 запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

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

- в приемный день Органа, Управления, УРТ, 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 и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в п. 3.9, 3.15 настоящего административного регламента.

Порядок приема и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в п. 3.3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов 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 заявлению 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 запросов 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.yxhta.pf, www.mouhta.ru), МФЦ (www.ukhta.mydocumentes11.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 портале (сайте) Органа 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.

2.24. 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 такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

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

4) 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 такого 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, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) 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.

3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

- прием и регистрация в Органе запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Управления, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.4. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.16 настоящего Административного регламента.

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

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.17 настоящего Административного регламента.

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

3.6. 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.

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

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления документа, являющегося результатам предоставления муниципальной услуги специалисту Управления, ответственному за его выдачу.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении выдача заявителю решения:

1) При присвоении адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- о присвоении адреса объекту адресации;
- об отказе в присвоении адреса объекту адресации.

2) При изменении адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- об изменении адреса объекту адресации;
- об отказе в изменении адреса объекту адресации.

3) При аннулировании адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- об аннулировании адреса объекту адресации;
- об отказе в аннулировании адреса объекту адресации.

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

3.7. 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 запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

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

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

3.8. 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.

3.8.1. 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.

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

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.9. 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, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) 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.

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

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

3.9.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

- прием и регистрация в МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.10. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.16 настоящего Административного регламента.

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

3.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.17 настоящего Административного регламента.

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

3.12. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.18 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

3.13. Предоставление муниципальной услуги в Органе включает следующие административные процедуры:

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

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если

определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

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

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.14. 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 запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

на бумажном носителе непосредственно в Орган, Управление, УРТ;

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

1) Очная форма подачи документов (Орган, Управление, УРТ) - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

Специалист Органа, Управления, УРТ, 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 Органа, Управления, УРТ 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 Управления, УРТ, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе):

- в виде оригинала заявления 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 запроса является день поступления запроса 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 заявления 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 рабочего 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, УРТ, специалист Органа, Управления, УРТ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту Управления, УРТ, ответственному за принятие решения.

В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист Органа, Управления, УРТ, ответственный за прием документов, передает документы (дело) специалисту Управления, УРТ, ответственному за межведомственное взаимодействие.

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

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

3.15.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

- прием и регистрация в Органе, Управлении, УРТ заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Управления, УРТ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.16. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, УРТ, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе).

Специалист Управления, УРТ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса:

- оформляет межведомственные запросы;

- подписывает оформленный межведомственный запрос у лица, ответственного за подписание межведомственного запроса;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в Управление,

УРТ, осуществляет специалист Управления, УРТ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Управления, УРТ, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и запросы вместе с представленными заявителем документами в Управление, УРТ для принятия решения о предоставлении услуги.

3.16.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.16.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня получения специалистом Управления, УРТ, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.16.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление в Управление, УРТ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации или в системе межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.17. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Управлении, УРТ зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Управления, УРТ:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6 и 2.10 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, УРТ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки готовит одно из следующих решений:

1) При присвоении адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- о выдаче заявителю решения о присвоении адреса объекту адресации;

- об отказе в выдаче решения о присвоении адреса объекту адресации (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента).

2) При изменении адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- о выдаче заявителю решения об изменении адреса объекту адресации;

- об отказе в выдаче решения об изменении адреса объекту адресации (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента).

3) При аннулировании адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- о выдаче заявителю решения об аннулировании адреса объекту адресации;

- об отказе в выдаче решения об аннулировании адреса объекту адресации (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента).

Специалист Управления, УРТ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 2 рабочих дней осуществляет оформление решения о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги), в двух экземплярах и передает их ответственному лицу на подпись.

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

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

3.17.1. Критерием принятия решения является соответствие запроса и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.17.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней со дня получения из Органа, Управления, УРТ, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.17.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги специалисту Управления, УРТ, 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

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

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

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, УРТ, 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, УРТ, МФЦ;
- б) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги в Управлении, УРТ, 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, УРТ, 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, УРТ, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

3.18.1. 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.

3.18.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления специалисту Управления, УРТ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ, ответственному

за выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.18.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении выдача заявителю решения:

1) При присвоении адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- о присвоении адреса объекту адресации;
- об отказе в присвоении адреса объекту адресации.

2) При изменении адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- об изменении адреса объекту адресации;
- об отказе в изменении адреса объекту адресации.

3) При аннулировании адреса объекту адресации на территории муниципального образования:

- об аннулировании адреса объекту адресации;
- об отказе в аннулировании адреса объекту адресации.

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

3.19. 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.

3.19.1. 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).

3.19.2. 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 3.15 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.19.3. 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.

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

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

3.19.6. 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 3.18. настоящего административного регламента.

3.19.7. 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, осуществляет начальник Управления, заведующим УРТ.

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

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, УРТ, 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, УРТ, 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, УРТ запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

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

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, УРТ, 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 (бездействии) 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.rф, 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 «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории муниципального образования»

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

1	Заявление в ----- (наименование органа местного самоуправления, органа ----- государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата " __ " _____ г.											
3.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: <table><tr><td></td><td>Земельный участок</td><td></td><td>Сооружение</td><td></td><td rowspan="2">Объект незавершенного строительства</td></tr><tr><td></td><td>Здание</td><td></td><td>Помещение</td><td></td></tr></table>				Земельный участок		Сооружение		Объект незавершенного строительства		Здание		Помещение	
	Земельный участок		Сооружение		Объект незавершенного строительства									
	Здание		Помещение											
3.2	Присвоить адрес В связи с: <table><tr><td></td><td>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</td></tr></table> <table><tr><td>Количество образуемых земельных участков</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">Дополнительная информация:</td><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>				Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Количество образуемых земельных участков		Дополнительная информация:						
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности													
Количество образуемых земельных участков														
Дополнительная информация:														
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка													
	Количество образуемых земельных участков													
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется												

		Образованием земельного участка путем объединения земельных участков		
	Количество объединяемых земельных участков			
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка ≤1>		Адрес объединяемого земельного участка ≤1>	

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

		Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)		
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел		Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
		Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
	Количество образуемых земельных участков		Количество земельных участков, которые перераспределяются
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется ≤2>		Адрес земельного участка, который перераспределяется ≤2>
	Строительством, реконструкцией здания, сооружения		
	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией		
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом		
	Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется		
	Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства		
	Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)		
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
			Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
	Кадастровый номер помещения		Адрес помещения

				Лист № ____	Всего листов ____
		Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
			Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
			Образование нежилого помещения		
	Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения		

	Дополнительная информация:				
	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения				
	Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>		Количество помещений <3>	
	Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется		
	Дополнительная информация:				
		Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
		Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений					
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>			
Дополнительная информация:					
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования					
		Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
	Количество образуемых помещений				
	Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения		
			Лист № ____	Всего листов ____	
	Дополнительная информация:				
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:				
	Наименование страны				
	Наименование субъекта Российской Федерации				
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации				
	Наименование поселения				
	Наименование внутригородского района городского округа				
	Наименование населенного пункта				
	Наименование элемента планировочной структуры				
	Наименование элемента улично-дорожной сети				
	Номер земельного участка				
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства				
		Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении			
		Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)			
Дополнительная информация:					
В связи с:					
		Прекращением существования объекта адресации			
		Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, ст. 47; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.)			
		Присвоением объекту адресации нового адреса			
		Дополнительная информация:			

				Лист № ____		Всего листов ____		
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации							
			физическое лицо:					
			фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):		
			документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:		
				дата выдачи:	кем выдан:			
				" __ " _____ г.				
					почтовый адрес:	телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:								
полное наименование:								
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):						
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):				номер регистрации (для иностранного юридического лица):			
		" __ " _____ г.						
		почтовый адрес:	телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):			
		Вещное право на объект адресации:						
				право собственности				
				право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации				
				право оперативного управления имуществом на объект адресации				
				право пожизненно наследуемого владения земельным участком				
				право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком				
		5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):					
	Лично			В многофункциональном центре				
	Почтовым отправлением по адресу:							
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг							
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы							
		На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)						
	6 Расписку в получении документов прошу:							
		Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)					
		Направить почтовым отправлением по адресу:						
	Не направлять							

7	Заявитель:						
		Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации					
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации						
			физическое лицо:				
			фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):	
			документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:	
				дата выдачи:	кем выдан:		
				" __ " ____ ____ г.			
			почтовый адрес:	телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):	
			наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:				
		юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:					
		полное наименование:					
		КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):			
					страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	" __ " ____ ____ г.						
почтовый адрес:	телефон для связи:			адрес электронной почты (при наличии):			
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:							
8	Документы, прилагаемые к заявлению:						
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.				
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.				
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.				

9	Примечание:		
		Лист № ____	Всего листов ____
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование		
	адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления муниципальной услуги.		
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		
12	Подпись	Дата	
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)	"__" ____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
- <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
- <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
- <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 26 июня 2019 г. № 1977

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление
муниципальной услуги
«Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту
адресации на территории муниципального образования»**

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

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст.4398.);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", № 156, 17.07.2015);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.12.2014, № 48, ст. 6861);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) («Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21);

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

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 26 июня 2019 г. № 1977

СВЕДЕНИЯ
о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для
справок, администрации МОГО «Ухта», Управления архитектуры
и строительства администрации МОГО «Ухта», Территориального
отдела ГАУ Республики Коми «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Республики Коми» по г. Ухта

Общая информация администрации МОГО «Ухта»	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	meriaukh@mail.ru
Телефон для справок	(8-216) 78-90-30, 78-90-36. 76-31-01 (факс).
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(8-216) 78-90-30, 78-90-36. 76-31-01 (факс).
Официальный сайт в сети Интернет	ухта.рф, mouhta.ru
Должность	Руководитель администрации МОГО «Ухта»

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

Общая информация Управления

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 7
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	info@arh.mouhta.ru, arh.uhta@mail.ru
Телефон для справок	(8-216) 78-90-91, 78-90-97
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(8-216) 78-90-97
Официальный портал (сайт) в сети Интернет	www.uhta.pф , www.mouhta.ru
Должность руководителя	Начальник Управления

График работы Управления

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

Общая информация УРТ

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	meriaukh@mail.ru
Телефон для справок	(8216) 78-90-39 (кабинет 216)
Должность	Начальник Управления

График работы УРТ

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

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и режиме работы территориальных отделов, секторов по работе с территориями поселков городского и сельского типов для получения консультаций, приема заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги на территории поселков городского типа: Боровой, Водный, Шудаяг, Ярега, поселков сельского типа: Весёлый Кут, Гэрдъэль, Изьюр, Кэмдин, Нижний Доманик, Первомайский, Седью, Тобысь, села Кедвавом, деревень: Гажаяг, Извайль, Лайково, Поромес.

Водненский территориальный отдел (по территориям пгт Водный, пст Гэрдъэль, пст Веселый Кут	Адрес: пгт Водный, ул. Торопова, 4а
	Телефоны: 78-73-09, 78-73-22.
	Приемные дни: понедельник - четверг с 8.45 до 17.15
	Пятница с 8.45 до 15.45
	Перерыв 13.00 - 14.00
Сектор по работе с территорией пгт Боровой (по территории пгт Боровой, пст Тобысь).	Суббота, воскресенье - выходной
	Адрес: пгт Боровой, ул. Советская, 2а, каб. № 1, 3
	Телефоны: 77-01-25, 77-01-33.
	Приемные дни: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00
	Перерыв 12.30 - 14.00
	Суббота, воскресенье - выходной

Ярегский территориальный отдел (по территориям пгт Ярега, пст Нижний Доманик, пст Первомайский)	Адрес: пгт Ярега, ул. Космонавтов, 2, каб. № 15-17
	Телефоны: 75-41-12, 75-44-66
	Приемные дни: понедельник - четверг с 8.30 до 17.00
	Пятница с 8.30 до 15.30
	Перерыв 13.00 - 14.00
Сектор по работе с территорией пгт Шудаяг (по территории пгт Шудаяг).	Суббота, воскресенье - выходной
	Адрес: пгт Шудаяг, ул. Павлова,13
	Телефоны: 73-76-85, 73-74-66.

	Приемные дни: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30
	Перерыв 12.30 - 14.00
	Пятница с 8.30 до 14.30 (без перерыва)
	Суббота, воскресенье - выходной
	Адрес: пст Седью, ул. Центральная, 4.
Седьюский территориальный отдел (по территории пст Седью, пст Изьюр)	Телефоны: 77-41-22, 77-41-97.
	Приемные дни: понедельник - четверг с 8.00 до 16.30
	Пятница с 8.00 - 15.00
	Перерыв 12.00 - 13.00
	Суббота, воскресенье - выходной
Сектор по работе с территорией пст Кэмдин (по территории пст Кэмдин, д. Гажаяг, д. Извайль, д. Лайково)	Адрес: пст Кэмдин, д. 106.
	Телефоны: 79-51-23, 79-51-96.
	Приемные дни: понедельник - четверг с 8.00 до 17.15
	Пятница с 8.00 до 16.30
	Перерыв: 12.00 - 13.00
Сектор по работе с территорией с. Кедвавом (по территории с. Кедвавом, д. Поромес)	Суббота, воскресенье - выходной
	Адрес: с. Кедвавом, ул. Центральная,1.
	Телефоны: 79-60-42, 79-60-47.
	Приемные дни: понедельник - четверг с 9.00 - 17.30 Перерыв: 13.00 - 14.00
	Пятница с 9.00 – 15.30 (без перерыва)
	Суббота, воскресенье – выходной

Общая информация о Территориальном отделе Государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г. Ухта

Общая информация МФЦ

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул.Оплеснина, д.11
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул.Оплеснина, д.11
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ukhta@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8 800 200-82-12
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 800 200-82-12
Телефон-автоинформатор	-
Официальный сайт в сети Интернет	www.ukhta.mydocumentes11.ru
Должность	Руководитель МФЦ

График работы МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник, среда	09.00 - 19.00 (без перерыва)
Вторник, четверг	10.00 - 20.00 (без перерыва)
Пятница	08.00 - 18.00 (без перерыва)
Суббота	10.00 - 16.00 (без перерыва)
Воскресенье	выходной

Общая информация офиса «Мои Документы» г. Ухта, ул. Бушуева, д.18а

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 18а
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 18а
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ukhta@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8 800 200-82-12
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 800 200-82-12
Официальный сайт в сети Интернет	www.ukhta.mydocumentes11.ru
Должность	Руководитель МФЦ

График работы офиса «Мои Документы» г. Ухта, ул. Бушуева, д.18а

Дни недели	Часы работы
Понедельник - пятница	10.00 - 18.00 (без перерыва)
Суббота, воскресенье	выходной

Общая информация офиса «Мои Документы» пгт Ярега

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, пгт Ярега, ул.Космонавтов, 2
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, пгт Ярега, ул. Космонавтов, 2
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ukhta@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8 800 200-82-12
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 800 200-82-12
Официальный сайт в сети Интернет	www.ukhta.mydocumentes11.ru
Должность	Руководитель МФЦ

График работы офиса «Мои Документы» пгт Ярега	
День недели	Часы работы
Понедельник, среда	08:00-17:00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Пятница	08:00-12:00
Вторник, четверг, суббота, воскресенье	выходной

График работы офиса «Мои Документы» пгт Водный	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, пгт Водный, ул.Торопова, 4а
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, пгт Водный, ул.Торопова, 4а
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ukhta@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8 800 200-82-12
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 800 200-82-12
Официальный сайт в сети Интернет	www.ukhta.mydocuments11.ru
Должность	Руководитель МФЦ

График работы офиса «Мои Документы» пгт Водный	
День недели	Часы работы
Понедельник, среда	08:00-17:00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Пятница	08:00-12:00
Вторник, четверг, суббота, воскресенье	выходной

Общая информация офиса «Мои Документы» пст Седью	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, пст Седью, ул. Центральная, 4
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, пст Седью, ул. Центральная, 4
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ukhta@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8 800 200-82-12
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 800 200-82-12
Официальный сайт в сети Интернет	www.ukhta.mydocuments11.ru
Должность	Руководитель МФЦ

График работы офиса «Мои Документы» пст Седью	
День недели	Часы работы
Четверг	11:00-15:00
Понедельник вторник, среда, суббота, воскресенье	выходной

Общая информация офиса «Мои Документы» пгт Боровой	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, пгт Боровой, ул. Советская, 2а
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, пгт Боровой, ул. Советская, 2а
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ukhta@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8(8216)74-15-50
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8(8216)74-15-50
Официальный сайт в сети Интернет	www.ukhta.mydocuments11.ru
Должность	Руководитель МФЦ

График работы офиса «Мои Документы» пгт Боровой	
День недели	Часы работы
Понедельник	11:00-15:00
Вторник, среда, четверг, пятница, суббота, воскресенье	выходной



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1978 от 26 июня 2019 года
О проведении городского праздника, посвященного Дню молодежи**

В соответствии с Распоряжением Президента Российской Федерации от 24 июня 1993 г. № 459-рп «О праздновании Дня молодежи», подпунктом 35 пункта 1 статьи 10, подпунктом 36 пункта 1 статьи 38 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить состав городского организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню молодежи, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Программу мероприятий, посвященных Дню молодежи (далее - Программа), согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Провести на территории МОГО «Ухта» городской праздник, посвященный Дню молодежи (далее городской праздник) 29 июня и 30 июня 2019 года согласно Программе, утвержденной настоящим постановлением.
4. Возложить ответственность:
 - за организацию и проведение городского праздника - на МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»»;
 - за установку дополнительных мусорных контейнеров и биотуалетов в местах проведения городского праздника, за установку металлических леерных ограждений - на МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта»;
 - за уборку и подготовку территории на Комсомольской площади и стилобате МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта» к городскому празднику - на МКП «Ухтаспецавтодор».

5. Управлению экономического развития администрации МОГО «Ухта» провести работу с организациями торговли, расположенными на территории МОГО «Ухта», предложив мероприятия по ограничению розничной продажи алкогольной продукции 29 июня и 30 июня 2019 г.

6. Начальнику народной дружины, МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта» во взаимодействии с правоохранительными органами организовать дежурство30 июня 2019 г. в период с 16 час. 30 мин. до 22 час. 00 мин. от перекрестка проспекта Ленина и проспекта Космонавтов в сторону офиса ООО «Газпром трансгаз Ухта» по проспекту Ленина до домов 39, 28 у МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта» во время проведения городского праздника, посвящённого Дню молодежи.

7. Ограничить движение транспорта 30 июня 2019 г. в период с 16 час. 30 мин. до 21 час. 30 мин. от перекрестка проспекта Ленина и проспекта Космонавтов в сторону офиса ООО «Газпром трансгаз Ухта» по проспекту Ленина до домов 39, 28 у МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта» во время проведения городского праздника, посвящённого Дню молодежи.

8. Рекомендовать Отделу МВД России по г.Ухте обеспечить охрану общественного порядка в районе проведения мероприятий, посвященных Дню молодежи:

- 29 июня 2019 г. в период с 09 час. 30 мин. до 19 час. 00 мин. на песчаных площадках на берегу р.Ухта (у бассейна «Юность») для проведения открытого городского турнира по пляжному волейболу;

- 30 июня 2019 г. в период с 09 час. 30 мин. до 19 час. 00 мин. на песчаных площадках на берегу р.Ухта (у бассейна «Юность») для проведения открытого городского турнира по пляжному волейболу;

- 30 июня 2019 г. в период с 13 час. 00 мин. до 21 час. 30 мин. на стилобате МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»;

- 30 июня 2019 г. в период с 16 час. 30 мин. до 21 час. 30 мин. от перекрестка проспекта Ленина и проспекта Космонавтов в сторону офиса ООО «Газпром трансгаз Ухта» по проспекту Ленина до домов 39, 28 у МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта» во время проведения городского праздника, посвящённого Дню молодежи.

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

10. 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 26 июня 2019 г. № 1978

Состав городского организационного
комитета по подготовке и проведению мероприятий,
посвященных Дню молодежи

- | | |
|--------------------|---|
| Метелёва М.Н. | - заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», председатель оргкомитета; |
| Быкова О.В. | - начальник МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»», заместитель председателя оргкомитета; |
| Члены оргкомитета: | |
| Грох Е.А. | - заведующий отделом информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта»; |
| Гуменюк Т.П. | - заместитель директора МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО Ухта; |
| Зарубин В.В. | - председатель Молодежного Совета при администрации МОГО «Ухта»*; |
| Кувшинов Д.В. | - начальник МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта»; |
| Курбанова О.И. | - начальник Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта»; |

- Логонова Е.А.
- заведующий отделом по делам молодежи МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;
- Оловян А.В.
- начальник отдела МВД России по городу Ухте полковник полиции*;
- Полуянов В.П.
- начальник МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;
- Сизова Л.Г.
- начальник МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»;
- Сумарокова А.В.
- и.о. директора МКП «Ухтаспецавтодор» МОГО «Ухта».

Примечание: *- по согласованию

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 26 июня 2019 г. № 1978

Программа
мероприятий, посвященных Дню молодежи

Наименование мероприятия	Дата мероприятия	Место проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
Организационные мероприятия			
Проведение заседаний оргкомитета, совещаний по подготовке праздничных мероприятий	июнь	Администрация МОГО «Ухта»	Метелёва М.Н.
Информирование скорой помощи о проведении праздничных мероприятий	29 июня	-	Метелёва М.Н. Шинкаренко С.В.*
Установка биотуалетов, урн под мусор, уборка улиц города до и после праздничных мероприятий	29 июня	Комсомольская площадь; Стилобат МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»	Сумарокова А.В.
Обеспечение перекрытия проезжей части леерным ограждением	30 июня	Стилобат МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»	Сумарокова А.В.
Основные городские мероприятия			
Открытый городской турнир по пляжному волейболу, посвящённому Дню молодежи Российской Федерации, среди мужских, женских и смешанных команд	29 июня	У бассейна «Юность»	Зарубин В.В.*
Открытый городской турнир по пляжному волейболу, посвящённому Дню молодежи Российской Федерации, среди мужских, женских и смешанных команд	30 июня	У бассейна «Юность»	Зарубин В.В.*
Работа интерактивных площадок: 1. Детская анимационная площадка от семейного развлекательного центра «Стрекоза». 2. Чайный бар от чая TESS и кофе «Жокей». 3. Косоплетение, азротату, мехенди. 4. Мастер-класс от Faberlic. 5. Зона Фут-корт «Летний коктейль» 6. Площадка «В здоровом теле – здоровый дух!» от фитнес-клубов Fitness Plaza Ukhta и Gregory Office. 8. Квест от анимационного клуба «Юки-ку» и клуба настольных игр «GameTime». 9. «Золотая эпоха» - площадка зрелищных реконструкций и ярких исторических событий. 10. Фотозона в стиле # коктейль # от студии декора «Малина». 11. Концерт с участием группы Koverband «ManGO». 12. Искусство «Сладкая Вата». 13. Искусство «Липкого песка». 14. Аттракцион «Водный шар». 15. Коктейль #CHEBARUS 16. Художественная мастерская – шарж, декоративно-прикладное искусство	с 13:00 до 19:00 30 июня	Комсомольская площадь	Быкова О.В.
Показательные выступления: МУ «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта» - шоу «Силовой экстрим»	с 17:00 до 18:00 30 июня	Проспект Ленина – Космонавтов до здания Газпрома	Сизова Л.Г.
«Бармен шоу» от Славы Морозова и флешмоб от ухтинских невест	с 18:00 до 18:20 30 июня	Сценический комплекс МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»	Быкова О.В.

Концертная программа солистов города Сыктывкара Ухты и Сосногорска, выступление исполнителя музыкального проекта «Коми Морт» - Артемия Барсукова (г.Сыктывкар)	с 18:20 до 20:30 30 июня	Сценический комплекс МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»	Быкова О.В.
Выступления ухтинских DJ от клубов «Чебарус» и «Питер Бар»	с 20: 30 до 21:30 30 июня	Сценический комплекс МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»	Быкова О.В.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1979 от 26 июня 2019 года
О проведении праздничных мероприятий ФГБОУ ВО «УГТУ»
(традиционный праздник «Выпуск-2019»)

В связи с окончанием 2018 - 2019 учебного года и в целях чествования выпускников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет», руководствуясь подпунктом 35 пункта 1 статьи 10, подпунктом 36 пункта 1 статьи 38 Устава МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Организовать и провести на территории МОГО «Ухта» 29.06.2019 праздничные мероприятия для выпускников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее - ФГБОУ ВО «УГТУ») «Выпуск - 2019» (далее - праздничные мероприятия).

2. Утвердить программу традиционного праздника выпускников Ухтинского государственного технического университета «Выпуск - 2019» , представленную ФГБОУ ВО «УГТУ» согласно приложению к настоящему постановлению, согласовав место их проведения с размещением сцены на Октябрьской площади и входом в Парк культуры и отдыха для фотографирования со стороны ул.Первомайской (по согласованию).

3. Установить, что организатором праздничных мероприятий выступает ФГБОУ ВО «УГТУ», которое несет ответственность за их проведение в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке.

4. Командиру добровольной народной дружины МОГО «Ухта», муниципальному учреждению «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта» во взаимодействии с правоохранительными органами организовать дежурство 29.06.2019 в период с 09 час. 00 мин. до 15 час. 30 мин.

5. Ограничить движение автомобильного транспорта 29.06.2019 в периоды:

- с 12 час. 30 мин. до 13 час. 20 мин. - по улице Юбилейной от домов № 13, № 14 до проспекта Космонавтов для обеспечения безопасности построения колонны творческих коллективов, выпускников и сотрудников университета на улице Юбилейной;

- с 13 час. 20 мин. до 14 час. 00 мин. - по маршруту движения колонны творческих коллективов, выпускников и сотрудников ФГБОУ ВО «УГТУ»: ул.Юбилейная в районе дома 22 - проспект Космонавтов - перекресток проспектов Ленина и Космонавтов - проспект Ленина - ул. Октябрьская - ул.Косолапкина - ул. Первомайская - Парк культуры и отдыха (по согласованию).

6. Рекомендовать Отделу МВД России по г.Ухте обеспечить охрану общественного порядка во время проведения праздничных мероприятий:

- с 12 час. 30 мин. до 13 час. 20 мин. - по улице Юбилейной от домов № 13, № 14 до проспекта Космонавтов для обеспечения безопасности построения колонны творческих коллективов, выпускников и сотрудников университета на улице Юбилейной;

- с 13 час. 20 мин. до 14 час. 00 мин. - по маршруту движения колонны творческих коллективов, выпускников и сотрудников ФГБОУ ВО «УГТУ»: ул.Юбилейная в районе дома 22 - проспект Космонавтов - перекресток проспектов Ленина и Космонавтов - проспект Ленина - ул. Октябрьская - ул.Косолапкина - ул. Первомайская - Парк культуры и отдыха (по согласованию).

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

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

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 26 июня 2019 г. № 1979

ПРОГРАММА
традиционного праздника выпускников
Ухтинского государственного технического университета
«Выпуск - 2019»

ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЕ	МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ
29 июня 2019 г.		
09 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰	Сбор и рассадка выпускников УГТУ, обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования (горно-нефтяного колледжа)	УСК «Буревестник», ул. Юбилейная, д. 22
10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам: - гимны РФ, РК и УГТУ; - речь членов президиума; - клятва выпускника; - вручение дипломов.	
10 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰	Сбор и рассадка выпускников Индустриального техникума и промышленно-экономического лесного колледжа Индустриального института (среднего профессионального образования) УГТУ	Конгресс-холл главного учебного корпуса УГТУ, ул. Первомайская, д. 13
11 ⁰⁰ - 12 ³⁰	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам Индустриального института (среднего профессионального образования) УГТУ	
12 ³⁰ - 13 ²⁰	Построение праздничной колонны выпускников для шествия.	Перед УСК «Буревестник», ул. Юбилейная, д. 22
13 ²⁰ - 14 ⁰⁰	Шествие колонны выпускников по улицам города.	маршрут: пр-т Космонавтов, пр-т Ленина, ул. Октябрьская, ул. Косолапкина, ул. Первомайская, парк КиО.
14 ⁰⁰ - 14 ²⁰	Фотографирование выпускников.	На ступенях парка КиО со стороны ул. Первомайской
14 ³⁰ – 15 ³⁰	Праздничный концерт творческих коллективов университета.	Октябрьская площадь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1983 от 27 июня 2019 года
Об установлении категории земель и установлении вида
разрешенного использования земельным участкам СНТ
«Прогресс», расположенным по адресу: Российская Федерация,
Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория
Дальний СНТ «Прогресс» в кадастровом квартале 11:20:0405006,
образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 8 пункта 1 статьи 1, статьей 7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 42.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 18 декабря 2018 г. № 2811 «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 11:20:0405006», администрация постановляет:

1. Установить образуемым земельным участкам СНТ «Прогресс», расположенным в кадастровом квартале 11:20:0405006, указанным в приложении к настоящему постановлению, категорию земель - земли населенных пунктов.
2. Установить образуемым земельным участкам вид разрешенного использования в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
3. Обеспечить внесение сведений в государственный кадастр недвижимости.
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».

И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Метелева

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 27 июня 2019 г. № 1983

Образуемые земельные участки СНТ «Прогресс»
в кадастровом квартале 11:20:0405006

№ п/п	Обозначение образуемого земельного участка	Адрес, присвоенный земельному участку	Площадь образуемого земельного участка (кв. м)	Разрешенное использование образуемого земельного участка
1.	11:20:0405006:3У4	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта территория Дальний СНТ «Прогресс», 8/11	572	Ведение садоводства
2.	11:20:0405006:3У5	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта территория Дальний СНТ «Прогресс», 3/24	666	Ведение садоводства
3.	11:20:0405006:3У7	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта территория Дальний СНТ «Прогресс», 3/25	614	Ведение садоводства
4.	11:20:0405006:3У8	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта территория Дальний СНТ «Прогресс», 2/26	699	Ведение садоводства
5.	11:20:0405006:3У9	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта территория Дальний СНТ «Прогресс», 2/9	600	Ведение садоводства
6.	11:20:0405006:3У10	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта территория Дальний СНТ «Прогресс», 100	33850	Земельные участки общего назначения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1984 от 27 июня 2019 года
Об установлении категории земель и установлении вида
разрешенного использования земельным участкам СНТ «Маяк»,
расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика
Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский
СНТ «Маяк» в кадастровом квартале 11:20:0407013, образуемым в
ходе выполнения комплексных кадастровых работ

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпункта 8 пункта 1 статьи 1, статьи 7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 42.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 18 декабря 2018 г. № 2813 «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 11:20:0407013», администрация постановляет:

1. Установить образуемым земельным участкам СНТ «Маяк», расположенным в кадастровом квартале 11:20:0407013, указанных в приложении к настоящему постановлению, категорию земель - земли сельскохозяйственного назначения.
2. Установить образуемым земельным участкам вид разрешенного использования в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
3. Обеспечить внесение сведений в государственный кадастр недвижимости.
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».

**И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Метелева**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 27 июня 2019 г. № 1984

**Образуемые земельные участки СНТ «Маяк»
в кадастровом квартале 11:20:0407013**

№ п/п	Обозначение образуемого земельного участка	Адрес, присвоенный земельному участку	Площадь образуемого земельного участка (кв.м)	Разрешенное использование Образуемого земельного участка
1	2	3	4	5
1.	11:20:0407013:ЗУ1	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 12/3	652	Ведение садоводства
2.	11:20:0407013:ЗУ2	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 12/7	624	Ведение садоводства
3.	11:20:0407013:ЗУ3	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 12/12	700	Ведение садоводства
4.	11:20:0407013:ЗУ4	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 12/18	664	Ведение садоводства
5.	11:20:0407013:ЗУ5	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 12/20	644	Ведение садоводства
6.	11:20:0407013:ЗУ6	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 12/22	695	Ведение садоводства
	11:20:0407013:ЗУ9	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 11/2	680	Ведение садоводства
7.	11:20:0407013:ЗУ10	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 11/10	645	Ведение садоводства
8.	11:20:0407013:ЗУ11	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 11/12	687	Ведение садоводства
9.	11:20:0407013:ЗУ12	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 11/26	638	Ведение садоводства
10.	11:20:0407013:ЗУ13	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 11/28	588	Ведение садоводства
11.	11:20:0407013:ЗУ14	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 11/34	656	Ведение садоводства
12.	11:20:0407013:ЗУ15	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 11/36	630	Ведение садоводства
13.	11:20:0407013:ЗУ16	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 11/40	655	Ведение садоводства
	11:20:0407013:ЗУ17	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 11/44	640	Ведение садоводства

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

118.	11:20:0407013:3У144	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/14	628	Ведение садоводства
	11:20:0407013:3У145	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/17а	663	Ведение садоводства
119.	11:20:0407013:3У146	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/19	644	Ведение садоводства
120.	11:20:0407013:3У147	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/20а	218	Ведение садоводства
121.	11:20:0407013:3У148	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/20	348	Ведение садоводства
122.	11:20:0407013:3У149	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/21	503	Ведение садоводства
123.	11:20:0407013:3У150	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/22	566	Ведение садоводства
124.	11:20:0407013:3У151	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/23	625	Ведение садоводства
125.	11:20:0407013:3У152	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/25	1164	Ведение садоводства
	11:20:0407013:3У153	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/26	1060	Ведение садоводства
126.	11:20:0407013:3У154	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/28	147	Ведение садоводства
127.	11:20:0407013:3У155	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Транспортник», 26/27	372	Ведение садоводства
128.	11:20:0407013:3У156	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 6/49	741	Ведение садоводства
129.	11:20:0407013:3У157	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 6/48	614	Ведение садоводства
130.	11:20:0407013:3У158	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский СНТ «Маяк», 2/45а	555	Ведение садоводства

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1990 от 27 июня 2019 года
Об установлении категории земель и установлении вида
разрешенного использования земельным участкам СНТ «Боксит»,
расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика
Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Седьюский
СНТ «Боксит» в кадастровом квартале 11:20:0407001, образуемым
в ходе выполнения комплексных кадастровых работ**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 8 пункта 1 статьи 1, статьей 7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 42.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 18 декабря 2018 г № 2812 «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 11:20:0407001», администрация постановляет:

1. Установить образуемым земельным участкам СНТ «Боксит», расположенным в кадастровом квартале 11:20:0407001, указанным в приложении к настоящему постановлению, категорию земель - земли сельскохозяйственного назначения.
2. Установить образуемым земельным участкам вид разрешенного использования в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Обеспечить внесение сведений в государственный кадастр недвижимости.
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».

**И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Метелева**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 27 июня 2019 г. № 1990

**Образуемые земельные участки СНТ «Боксит»
в кадастровом квартале 11:20:0407001**

№ п/п	Обозначение образуемого земельного участка	Адрес, присвоенный земельному участку	Площадь образуемого земельного о участка (кв. м)	Разрешенное использование образуемого земельного участка
1	2	3	4	5
1.	11:20:0407001:3У38	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 1/3	606	Ведение садоводства
2.	11:20:0407001:3У37	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 1/40	598	Ведение садоводства
3.	11:20:0407001:3У36	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 1/42	577	Ведение садоводства
4.	11:20:0407001:3У35	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 1/58	616	Ведение садоводства
5.	11:20:0407001:3У34	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 1/59	610	Ведение садоводства
6.	11:20:0407001:3У33	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 1/62	633	Ведение садоводства
7.	11:20:0407001:3У32	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 1/80	565	Ведение садоводства
8.	11:20:0407001:3У31	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 1/81	574	Ведение садоводства
9.	11:20:0407001:3У30	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 1/93	616	Ведение садоводства
10.	11:20:0407001:3У29	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/107	632	Ведение садоводства
11.	11:20:0407001:3У28	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/122а	588	Ведение садоводства
12.	11:20:0407001:3У27	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/129	628	Ведение садоводства
13.	11:20:0407001:3У26	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/136	662	Ведение садоводства
14.	11:20:0407001:3У25	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/150	620	Ведение садоводства
15.	11:20:0407001:3У24	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/151	657	Ведение садоводства
16.	11:20:0407001:3У23	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/161	611	Ведение садоводства
17.	11:20:0407001:3У22	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/178	613	Ведение садоводства
18.	11:20:0407001:3У21	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/181	615	Ведение садоводства
19.	11:20:0407001:3У20	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/183	608	Ведение садоводства

20.	11:20:0407001:3Y19	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/183а	600	Ведение садоводства
21.	11:20:0407001:3Y18	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/188	585	Ведение садоводства
22.	11:20:0407001:3Y17	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/194а	542	Ведение садоводства
23.	11:20:0407001:3Y16	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 2/199	600	Ведение садоводства
24.	11:20:0407001:3Y15	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 3/206а	611	Ведение садоводства
25.	11:20:0407001:3Y14	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 3/231а	686	Ведение садоводства
26.	11:20:0407001:3Y13	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 3/236	636	Ведение садоводства
27.	11:20:0407001:3Y12	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 3/242а	555	Ведение садоводства
28.	11:20:0407001:3Y11	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 3/261	636	Ведение садоводства
29.	11:20:0407001:3Y10	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 3/2776	313	Ведение садоводства
30.	11:20:0407001:3Y9	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 3/277а	313	Ведение садоводства
31.	11:20:0407001:3Y8	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 3/299	738	Ведение садоводства
32.	11:20:0407001:3Y7	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 4/3106	291	Ведение садоводства
33.	11:20:0407001:3Y6	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 4/310а	288	Ведение садоводства
34.	11:20:0407001:3Y5	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 4/370	595	Ведение садоводства
35.	11:20:0407001:3Y4	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 5/326	1401	Ведение садоводства
36.	11:20:0407001:3Y3	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 5/396	619	Ведение садоводства
37.	11:20:0407001:3Y2	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 5/398	606	Ведение садоводства
38.	11:20:0407001:3Y1	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 5/408	595	Ведение садоводства
39.	11:20:0407001:3Y40	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Седьюский СНТ «Боксит, 5/408	43633	Земельные участки общего назначения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1991 от 27 июня 2019 года
Об установлении категории земель и установлении вида
разрешенного использования земельным участкам СНТ
«Транспортник», расположенным по адресу: Российская
Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта,
территория Дальний СНТ «Транспортник» в кадастровом
квартале 11:20:0405008, образуемым в ходе выполнения
комплексных кадастровых работ**

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 8 пункта 1 статьи 1, статьей 7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 42.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 18 декабря 2018 г. № 2808 «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 11:20:0405008», администрация постановляет:

1. Установить образуемым земельным участкам СНТ «Транспортник», расположенным в кадастровом квартале 11:20:0405008, указанным в приложении к настоящему постановлению, категорию земель - земли населенных пунктов.
2. Установить образуемым земельным участкам вид разрешенного использования в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
3. Обеспечить внесение сведений в государственный кадастр недвижимости.
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».

**И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Метелева**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 27 июня 2019 г. № 1991

**Образуемые земельные участки СНТ «Транспортник»
в кадастровом квартале 11:20:0405008**

№ п/п	Обозначение образуемого земельного участка	Адрес, присвоенный земельному участку	Площадь образуемого земельного участка (кв. м)	Разрешенное использование образуемого земельного участка
1	2	3	4	5
1.	11:20:0405008:3Y1	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 19/42	780	Ведение садоводства
2.	11:20:0405008:3Y2	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 1/135	723	Ведение садоводства
3.	11:20:0405008:3Y3	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 1/172	920	Ведение садоводства
4.	11:20:0405008:3Y4	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 20/43	1118	Ведение садоводства
5.	11:20:0405008:3Y5	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 20/44	675	Ведение садоводства
6.	11:20:0405008:3Y6	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 21/44	673	Ведение садоводства
7.	11:20:0405008:3Y7	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 22/43	710	Ведение садоводства
8.	11:20:0405008:3Y8	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 22/44	662	Ведение садоводства
9.	11:20:0405008:3Y9	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 23/43	650	Ведение садоводства
10.	11:20:0405008:3Y10	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 23/44	638	Ведение садоводства
11.	11:20:0405008:3Y11	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 23/42	721	Ведение садоводства
12.	11:20:0405008:3Y12	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 23/41	749	Ведение садоводства
13.	11:20:0405008:3Y13	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 22/41	695	Ведение садоводства
14.	11:20:0405008:3Y14	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 21/42	730	Ведение садоводства

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

[illegible][illegible]

		территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/34		
372.	11:20:0405008:3Y245	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 14/1	971	Ведение садоводства
373.	11:20:0405008:3Y243	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 1/59	664	Ведение садоводства
374.	11:20:0405008:3Y201	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 8/67	671	Ведение садоводства
375.	11:20:0405008:3Y139	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/26	614	Ведение садоводства
	11:20:0405008:3Y127	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 20/30	667	Ведение садоводства
376.	11:20:0405008:3Y97	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/32а	571	Ведение садоводства
377.	11:20:0405008:3Y96	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/32б	662	Ведение садоводства
378.	11:20:0405008:3Y126	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/3	1046	Ведение садоводства
379.	11:20:0405008:3Y78	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/9	655	Ведение садоводства
380.	11:20:0405008:3Y98	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 11/29	671	Ведение садоводства
381.	11:20:0405008:3Y505	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/29	692	Ведение садоводства
382.	11:20:0405008:3Y507	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 8/46	1222	Ведение садоводства
383.	11:20:0405008:3Y509	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта,	532	Ведение садоводства
		город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 10/18		
384.	11:20:0405008:3Y515	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 3/13	649	Ведение садоводства
385.	11:20:0405008:3Y516	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 3/14	631	Ведение садоводства
386.	11:20:0405008:3Y336	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 12/9	716	Ведение садоводства
387.	11:20:0405008:3Y465	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 8/15	1014	Ведение садоводства
388.	11:20:0405008:3Y79	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 1/88	1171	Ведение садоводства
389.	11:20:0405008:3Y247	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 1/55	706	Ведение садоводства
390.	11:20:0405008:3Y244	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 14/2	545	Ведение садоводства
391.	11:20:0405008:3Y267	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 24/12	608	Ведение садоводства
	11:20:0405008:3Y266	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 24/8	628	Ведение садоводства
392.	11:20:0405008:3Y264	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 24/4	1081	Ведение садоводства
393.	11:20:0405008:3Y263	Российская Федерация, Республика Коми, городской	931	Ведение садоводства

		округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/44		
394.	11:20:0405008:3Y76	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 18/1	1031	Ведение садоводства
395.	11:20:0405008:3Y93	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 23/23	655	Ведение садоводства
396.	11:20:0405008:3Y520	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 100	114203	Земельные участки общего назначения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1992 от 27 июня 2019 года
Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Аэрофлот», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Аэрофлот» в кадастровом квартале 11:20:0405001, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ

Руководствуясь подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 8 пункта 1 статьи 1, статьей 7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 42.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 18 декабря 2018 г. № 2809 «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 11:20:0405001», администрация постановляет:

1. Установить образуемым земельным участкам СНТ «Аэрофлот», расположенным в кадастровом квартале 11:20:0405001, указанным в Приложении к настоящему постановлению, категорию земель - земли населенных пунктов.
2. Установить образуемым земельным участкам вид разрешенного использования в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
3. Обеспечить внесение сведений в государственный кадастр недвижимости.
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».

И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Метелева

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 27 июня 2019 г. № 1992

Образование земельных участков СНТ «Аэрофлот»
в кадастровом квартале 11:20:0405001

№ п/п	Обозначение образуемого земельного участка	Адрес, присвоенный земельному участку	Площадь образуемого земельного участка (кв. м)	Разрешенное использование образуемого земельного участка
1	2	3	4	5
1.	11:20:0405001:3Y1	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Аэрофлот», земельный участок, 1/4а	800	Ведение садоводства
2.	11:20:0405001:3Y2	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Аэрофлот», земельный участок, 1/5а	800	Ведение садоводства
3.	11:20:0405001:3Y3	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Аэрофлот», земельный участок, 1/6а	808	Ведение садоводства

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

[illegible][illegible]

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2000 от 28 июня 2019 года
Об организации безопасности людей на водных объектах на территории МОГО «Ухта» в летний период 2019 года

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом МЧС России от 29.06.2005 № 501 «Об утверждении Правил технического надзора за маломерными судами, поднадзорными ГИМС МЧС России, базами (сооружениями) для их стоянок, пляжами и другими массового отдыха на водоемах, переправами и наплавными мостами», Постановлением Правительства Республики Коми от 15.06.2017 № 315 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Республике Коми и правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Республике Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми» в целях организации безопасности людей на водных объектах на территории МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, на территории МОГО «Ухта» в летний период 2019 года согласно приложения.
2. Запретить купание людей на водных объектах общего пользования на территории МОГО «Ухта» в связи с отсутствием согласованных, в соответствии с требованиями ГОСТ 17.1.5.02-80 «Гигиенические требования к зонам рекреации водных объектов», зон рекреаций водных объектов в летний период 2019 года.
3. Определить место массового отдыха населения у воды - г.Ухта, в районе плавательного бассейна «Юность» на левом берегу реки Ухта.
4. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.06.2018 № 1453 «Об организации безопасности людей на водных объектах на территории МОГО «Ухта» в летний период 2018 года»;
 - постановление администрации МОГО «Ухта» от 26.11.2018 № 2527 «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах МОГО «Ухта» в зимний период 2018 - 2019 г.г.».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале администрации МОГО «Ухта».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Метелева

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 28 июня 2019 г. № 2000

ПЛАН
мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, на территории МОГО «Ухта» в летний период 2019 года

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Проведение заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МОГО «Ухта» по вопросам: - «О мерах по обеспечению безопасности людей при нахождении на водных объектах, расположенных на территории МОГО «Ухта» в летний период 2019 г.;	июль сентябрь - октябрь	Председатель КЧС и ПБ администрации МОГО «Ухта», Сосногорский участок ГИМС
2	Обеспечить техническую готовность плав. средств, спасательной техники, водолазного снаряжения и оборудования к действиям по проведению спасательных работ, оказанию помощи терпящим бедствие на водных объектах.	июнь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта», Ухтинский АСО ГКУ РК «СПАС-Коми» (по согласованию)

3	Провести обследование и очистку дна акватории в местах массового отдыха населения у воды в районе бассейна «Юность»	июнь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
4	Установить запрещающие знаки в местах несанкционированного купания	июнь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
5	Разместить информационные щиты по правилам поведения на водных объектах в местах массового отдыха населения у воды	июнь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
6	Организовать и провести гидрометрические работы на водоемах МОГО «Ухта» используемые для массового отдыха на воде.	июль - август	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта», филиал Северное УГМС «Коми ЦГМС»
7	Организация проведения санитарно-эпидемиологического и экологического контроля поверхностных вод р.Ухта.	июнь - август	МУП «Ухтаводоканал» В части своих водозаборов.
8	Обеспечить круглосуточное дежурство водолазов водолазно-спасательной службы для обеспечения безопасности людей на водных объектах	постоянно в летний период	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
9	Организовать розничную торговлю в районе бассейна «Юность» без продажи алкогольной продукции.	с начала летнего сезона	Управление экономического развития АМОГО «Ухта»
10	Произвести установку биотуалетов, урн, осуществлять содержание места массового отдыха населения у воды в районе бассейна «Юность»	с начала летнего сезона	МКП «Ухтаспецавтодор»
11	Для обеспечения общественного порядка приблизить наряды патрулирования к месту массового отдыха населения у воды в районе бассейна «Юность»	в летний период	ОМВД России по г.Ухте (по согласованию)
12	Организация патрулирования береговой линии мест отдыха населения у воды с целью обеспечения безопасности населения и поддержания общественного порядка.	июнь - август	ОНДПР г. Ухты УНДиПР ГУ МЧС России по РК, ОМВД России по г.Ухта, Сосногорский участок Центра ГИМС МЧС России по РК МУ «УЖКХ» АМОГО «Ухта», МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта», ДНД
13	Участие в проведении месячника безопасности на водных объектах	июнь- сентябрь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
14	Организовать выступления по телевидению, радио, в печати с целью разъяснения правил поведения на водоемах, законодательства о соблюдении правил охраны жизни людей на воде и правил пользования маломерными плавательными средствами	постоянно	Заведующий отделом информации связей с общественностью администрации МОГО «Ухта», МУ «Управление по делам ГО и ЧС АМОГО «Ухта» Сосногорский участок, Центра ГИМС МЧС России по РК
15	Проведение инструкторско-методических занятий с персоналом детских оздоровительных лагерей по вопросам безопасности при купании, оказания доврачебной помощи на воде	июнь - август	Центр ГИМС МЧС России по РК МУ «Управление образования» АМОГО «Ухта»
16	Подготовка проекта постановления администрации МОГО «Ухта» «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах МОГО «Ухта» в зимний период 2019-2020 года».	октябрь- ноябрь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»
сообщает о проведении продажи муниципального имущества
на аукционе в электронной форме
(извещение на сайте www.torgi.gov.ru
№ _____)

г. Ухта

27.06.2019

1. Основные термины и определения

Сокращение, определение	Пояснения
УТП, электронная площадка, площадка	Универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ» utp.sberbank-ast.ru
ОЧ	Открытая часть электронной площадки
ЗЧ	Закрытая часть электронной площадки
ТС	Торговая секция электронной площадки
ЛК	Личный кабинет пользователя
ЭП	Электронная подпись
Пользователь	Юридическое или физическое лицо, прошедшее регистрацию на УТП
Претендент	Юридическое или физическое лицо, зарегистрированное на электронной площадке и планирующее участвовать в процедуре продажи
Продавец	Юридическое лицо, проводящее процедуру продажи
Организатор	Оператор электронной площадки

2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора купли-продажи муниципального имущества на электронной торговой площадке <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет.

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» от имени и в интересах муниципального образования городского округа «Ухта»

Адрес: 169300, Республика Коми, г. Ухта, Пионергорский проезд, 2, тел.: 8(8216) 74-64-34, 74-64-10, 74-18-84 (факс)

Оператор электронной площадки: ЗАО «Сбербанк-АСТ», владеющий сайтом <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Законодательное регулирование:

Аукцион в электронной форме проводится 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 в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 25.10.2019 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021», Регламентом электронной площадки «Сбербанк-АСТ» (размещен на сайте площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>).

2.2. Постановление (решение) об условиях приватизации муниципального имущества, реквизиты указанного решения:

Постановление (решение) об условиях приватизации муниципального имущества приняты Администрацией муниципального образования городского округа «Ухта».

Реквизиты решения указаны в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению.

2.3. Предмет аукциона:

Продажа объектов муниципального имущества МОГО «Ухта» (перечень имущества, наименование, адрес, характеристики по каждому объекту муниципального имущества указаны в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению). Электронные торги проводятся по **4 лотам**.

2.4. Способ приватизации муниципального имущества: аукцион в электронной форме.

2.5. Начальная цена продажи муниципального имущества: указана с учетом НДС в таблице по каждому лоту отдельно (приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

2.6. Сроки, время подачи заявок, проведения аукциона в электронной форме, подведения итогов аукциона.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – с 09 час. 00 мин. «01» июля 2019 года.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – в 17 час. 00 мин. «29» июля 2019 года.

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукциона состоится «31» июля 2019 года.

Аукцион в электронной форме состоится в 10 час. 00 мин. «01» августа 2019 года.

Место проведения электронного аукциона: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

2.7. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме.

К участию в аукционе допускаются: физические и юридические лица, признаваемые покупателями в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем сообщении, и обеспечившие поступление на счет Оператора УТП, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в порядке и сроки, предусмотренные настоящим сообщением и договором о задатке. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образцов документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации.

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы ЗАО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета претендента (образец заявки приведен в Приложении №2 и №2.1 к настоящему информационному сообщению).

Инструкция для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы ЗАО «Сбербанк-АСТ» размещена по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.

После заполнения формы подачи заявки заявку необходимо подписать электронной подписью. Получить сертификаты электронной подписи можно в Авторизованных удостоверяющих центрах. С полным списком авторизованных удостоверяющих центров можно ознакомиться на электронной площадке по адресу: <http://www.sberbank-ast.ru/CAList.aspx>.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы с приложением электронных образов необходимых документов (**заявка на участие в электронном аукционе и приложения к ней на бумажном носителе, преобразованные в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов**), заверенных электронной подписью претендента либо лица, имеющего право действовать от имени претендента:

физические лица:

- копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

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 (заверенная печатью (в случае наличия) организации 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.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от Претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Претендент приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона в электронной форме.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона в электронной форме или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

2.8. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

Размер задатка указан в таблице по каждому лоту (приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

Срок внесения задатка, то есть поступления суммы задатка на счет Оператора электронной площадки: **не позднее «30» июля 2019 года.**

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора купли-продажи и оплате приобретенного на торгах Имущества, вносится на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом электронной площадки.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом электронной площадки.

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

Получатель	
Наименование	ЗАО "Сбербанк-АСТ"
ИНН:	7707308480
КПП:	770701001
Расчетный счет:	40702810300020038047
Банк получателя	
Наименование банка:	ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА
БИК:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225

В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе в электронной форме № ___, лот(ы) № ___» с учетом НДС.

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites>

При перечислении обеспечения участия в нескольких процедурах возможно заполнение одного платежного поручения на общую сумму.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки на участие в аукционе и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме на условиях настоящего информационного сообщения.

2.9. Порядок возврата задатка:

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона в электронной форме;

- б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

- в) в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Задаток, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в сумму платежа по договору купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

2.10. Порядок ознакомления с документами и информацией об имуществе, условиями договора купли-продажи имущества.

Информационное сообщение о проведении аукциона в электронной форме, а также образец договора купли-продажи имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации КУМИ МОГО «Ухта»: www.kumi.mouhta.ru (раздел «Аукционы и торги», подраздел «Продажа муниципального имущества – действующие аукционы»), далее - сайты в сети «Интернет» и в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Оператора электронной площадки запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу торгов не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе осмотреть выставленные на продажу объекты.

С документацией по продаваемым объектам, условиями договора купли-продажи имущества можно ознакомиться в КУМИ МОГО «Ухта»: 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) по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж, каб.306, тел. 8 (8216) 74-64-34, 74-64-10, 74-18-84 (факс).

2.11. Форма подачи предложений о цене муниципального имущества.

Аукцион является открытым по составу участников. Подача предложений о цене проводится в день и время, указанные в извещении о проведении торгов на электронной площадке – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет.

Подача предложений в торговом зале возможна только в случае проведения аукциона в электронной форме в случае наличия двух или более допущенных участников. В установленные дату и время начала проведения торгов у Участника, допущенного к торгам, появляется возможность войти в Торговый зал и принять участие в торгах. Подача предложений о цене осуществляется в личном кабинете участника посредством штатного интерфейса.

Подача предложений о цене для многолотовых процедур осуществляется отдельно по каждому лоту. Сроки проведения всех лотов устанавливаются единые.

2.12. Порядок проведения аукциона в электронной форме, определения его победителя и место подведения итогов продажи муниципального имущества.

Аукцион в электронной форме проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме (указан в приложении № 1 к настоящему информационному сообщению по каждому лоту отдельно) и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Предложением о цене признается подписанное электронной подписью Участника предложение участника, увеличенное на величину, равную или кратную «шагу аукциона» от начальной цены продажи имущества или от лучшего предложения о цене, или предложение, равное начальной цене в установленных Регламентом электронной площадки случаях.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором электронной площадки размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение **одного часа** со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на **10 (десять)** минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в

течение **10 (десять)** минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

В ходе проведения подачи предложений о цене имущества Оператор электронной площадки программными средствами электронной площадки обеспечивает отклонение предложения о цене в момент его поступления и соответствующее уведомление Участника, в случае если:

- предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для подачи предложений о цене;

- представленное предложение о цене ниже начальной цены продажи;

- представленное предложение о цене равно нулю;

- представленное предложение о цене не соответствует увеличению текущей цены в соответствии с «шагом аукциона»;

- представленное Участником предложение о цене меньше ранее представленных предложений;

- представленное Участником предложение о цене является лучшим текущим предложением о цене.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

- цена сделки;

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – Победителя.

2.13. Срок заключения договора купли-продажи:

Договор купли-продажи имущества (образец приведен в Приложении № 3 к настоящему информационному сообщению) заключается между Продавцом и победителем не позднее чем через 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Договор купли-продажи имущества заключается в простой письменной форме по месту нахождения Продавца.

При уклонении или отказе победителя аукциона в электронной форме от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты продажи аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) дней после полной оплаты имущества.

2.14. Условия и сроки платежа, реквизиты счетов для оплаты по договору купли-продажи:

Оплата приобретаемого имущества в соответствии с договором купли-продажи производится единовременно не позднее 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи по

следующим реквизитам:

- за объект муниципального имущества:
Наименование получателя: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210);
ИНН получателя: 1102012053;
КПП получателя: 110201001;
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар
БИК банка получателя: 048702001;
Расчетный счет 40101810000000010004;
Код дохода (КБК): 92311402043040000410;
Код ОКТМО: 87725000.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Сумму налога на добавленную стоимость Покупатель – юридическое лицо самостоятельно исчисляет и перечисляет в доход бюджета в установленном порядке отдельным платежным поручением.

2.15. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества:

- Покупателями муниципального имущества не могут быть:
- государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения;
 - юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов;
 - юридические лица, 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.

Понятие «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 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Ограничения, установленные п. 1 ст. 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

2.16. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества: по всем лотам информация в Приложении № 1 к информационному сообщению.

Приложение № 1
к информационному сообщению
от «27» июня 2019

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРЕДЛАГАЕМОГО К ПРОДАЖЕ НА АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(Аукцион «01» августа 2019 года в 10 ч.00 мин.)

№ лота	Наименование и характеристика объекта	Адрес объекта	Реквизиты решений (постановлений) о приватизации муниципального имущества	Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества	Начальная цена продажи (с учетом НДС) (руб.)	Сумма задатка в размере 20% от начальной цены (руб.)	Шаг аукциона в размере не более 5% от начальной цены продажи (руб.)	Обременение
1	Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 22,3 кв.м, этаж 1. Номера на поэтажном плане 3-4. Год постройки – 1974. Адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ст.Ветлосян, д.26, пом.1.002 (кадастровый номер 11:20:0608002:532).	Республика Коми, г.Ухта, ст.Ветлосян, д.26, пом.1.002	Решение 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», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» №1281 от 22.05.2019 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Торги по продаже имущества не проводились.	147 000	29 400	7 350	нет
2	Помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 42,2 кв.м, этаж №6. Год постройки – 1974. Адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пр.Строителей, д.1, пом.Н-4 (кадастровый номер 11:20:0602009:4297).	Республика Коми, г.Ухта, пр.Строителей, д.1, пом.Н-4	Решение 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», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» №1282 от 22.05.2019 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Торги по продаже имущества не проводились.	1 071 000	214 200	53 550	нет
3	Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 50,2 кв.м, этаж № подвальный, номера на поэтажном плане 25,26,27. Год постройки – 1963. Адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пр-кт.Ленина, д.9 (кадастровый номер 11:20:0602010:3566).	Республика Коми, г.Ухта, пр-кт.Ленина, д.9	Решение 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», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» №1284 от 22.05.2019 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Торги по продаже имущества не проводились.	590 000	118 000	29 500	нет

4	Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, общая площадь 8,4 кв.м, этаж 1. Год постройки – 1974. Адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пгт.Водный, ул.Гагарина, д.32 (кадастровый номер 11:20:0801001:3991).	Республика Коми, г.Ухта, пгт.Водный, ул.Гагарина, д.32	Решение 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», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта №1285 от 22.05.2019 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Торги по продаже имущества не проводились.	80 000	16 000	4 000	нет
---	---	--	--	--	--------	--------	-------	-----

Приложение № 2
к информационному сообщению от «27» июня 2019

Продавец:
Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации муниципального
образования городского округа «Ухта»
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
(для юридического лица)

_____, именуемый далее **Претендент**,
(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего _____ на _____ основании
(-ей)
(Устава, Положения)
документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____
№ _____ дата регистрации « ____ » _____ г.
Орган, осуществивший регистрацию _____
ИНН _____
Юридический адрес: _____
Почтовый _____
адрес: _____
Телефон: _____ Факс: _____

В случае подачи заявки представителем Претендента:
Представитель Претендента:

_____,
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)
действующий на основании доверенности № _____ от _____ г.
Для представителя – физического лица:
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
№ _____, выдан _____ « ____ » _____ г.
_____.
Адрес _____
представителя: _____ Контактный _____
телефон: _____
Для представителя – юридического лица:
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: _____
№ _____ дата регистрации « ____ » _____ г.
Орган, осуществивший регистрацию _____
ИНН _____
Юридический адрес: _____
Почтовый _____
адрес: _____
Телефон: _____ Факс: _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств (зататка):
счет № _____
в _____
(наименование банка) _____
корр. счет _____
№ _____
БИК _____ ОКТМО _____
Принимаю решение об участии в аукционе по продаже _____
(наименование имущества; характеристики, индивидуализирующие имущество)
_____, который состоится
« ____ » _____ г.
С проектом договора купли-продажи имущества ознакомлен.

Обязуюсь:
1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, порядок проведения аукциона, установленные действующим законодательством;
2) в случае признания Победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи муниципального имущества в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона; в установленные договором сроки принять по акту приема-передачи от Продавца приобретенное имущество и оформить право собственности на него;
согласен, что:
1) в случае признания нас Победителем аукциона и нашего отказа выполнить обязательства п.2 настоящей заявки, сумма внесенного нами задатка не возвращается;
2) в случае не признания нас Победителем, задаток будет возвращен в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона, на реквизиты указанные в настоящей заявке;
3) до заключения договора купли-продажи муниципального имущества настоящая заявка и протокол об итогах аукциона, подписанный комиссией по приватизации муниципального имущества и нами, будут считаться имеющими силу договора между нами, кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке;
подтверждает, что с имуществом, проектом договора купли-продажи муниципального имущества ознакомлен.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):
« ____ » _____ г.
м.п.

Заявка принята Продавцом:
час. _____ мин. _____ « ____ » _____ г. за № _____.

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку:

К заявке прилагаются:
1. заверенные копии учредительных документов;
2. 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);
3. 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.

К данным документам также прилагается их опись.

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

Приложение №2.1
к информационному сообщению
от «27» июня 2019

Продавец:
Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации муниципального
образования городского округа «Ухта»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
(для физического лица)

_ статус лица (физическое лицо или индивидуальный предприниматель), фамилия, имя, отчество,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
№ _____, выдан _____ « ____ » _____ г.
_____.
число, месяц год рождения _____ ИНН _____

Адрес _____
Претендента: _____ Контактный _____
телефон: _____

В случае подачи заявки представителем Претендента:
Представитель Претендента:

_____,
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)
действующий на основании доверенности № _____ от _____ г.
Для представителя – физического лица:
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
№ _____, выдан _____ « ____ » _____ г.
_____.
число, месяц год рождения _____ ИНН _____

Адрес _____
представителя: _____ Контактный _____
телефон: _____
Для представителя – юридического лица:
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: _____
№ _____ дата регистрации « ____ » _____ г.
Орган, осуществивший регистрацию _____
ИНН _____
Юридический адрес: _____

Почтовый
адрес: _____
Телефон: _____ Факс: _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств (здатка):
счет № _____ руб.
_____ (наименование банка) _____
корр. счет № _____
БИК _____ ОКТМО _____

Принимаю решение об участии в аукционе по продаже
_____ (наименование имущества; характеристики, индивидуализирующие имущество)
_____ который состоится
« _____ » _____ г.

С проектом договора купли-продажи имущества ознакомлен.

Обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, порядок проведения аукциона, установленные действующим законодательством.
- 2) в случае признания Победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи муниципального имущества в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона; в установленные договором сроки принять по акту приема-передачи от Продавца приобретенное имущество и оформить право собственности на него;
- согласен, что:
- 1) в случае признания нас Победителем аукциона и нашего отказа выполнить обязательства п.2 настоящей заявки, сумма внесенного нами задатка не возвращается;
- 2) в случае не признания нас Победителем, задаток будет возвращен в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона, на реквизиты указанные в настоящей заявке;
- 3) до заключения договора купли-продажи муниципального имущества настоящая заявка и протокол об итогах аукциона, подписанный комиссией по приватизации муниципального имущества и нами, будут считаться имеющими силу договора между нами, кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке;
- подтверждает, что с имуществом, проектом договора купли-продажи муниципального имущества ознакомлен.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

« _____ » _____ г. М.П.

Заявка принята Продавцом:

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

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку:

К заявке прилагаются:

1. Копии всех листов документа, удостоверяющего личность.

К данным документам также прилагается их опись.

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.

Приложение № 3
к информационному сообщению
от «27» июня 2019

Проект договора

ДОГОВОР № _____
купли-продажи недвижимого имущества

г. Ухта « _____ » _____ 20__ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта», в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения, от имени и в интересах муниципального образования городского округа «Ухта», именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____, в лице _____ (должность) _____, _____ (ФИО) _____, действующего в соответствии с _____ (наименование документа, подтверждающего полномочия) № _____ от « _____ » _____ г., именуем__ в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Основа договора

1.1. Настоящий договор составлен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 25.10.2018 № 294 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____ «Об условиях приватизации _____ по адресу: Республика Коми, г.Ухта, _____», протоколом об итогах аукциона в электронной форме по продаже объектов, являющихся собственностью муниципального образования городского округа «Ухта» от _____.

2. Предмет договора

2.1. Предметом договора является _____, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, _____, являющиеся собственностью муниципального образования городского округа «Ухта» на основании _____, что подтверждается _____, который Покупатель приобрел на аукционе в электронной форме в городе Ухте Республики Коми.

2.2. Продавец продает, а Покупатель приобретает _____, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухте, _____.

2.3. Ограничения (обременения) имущества, определенного в п.2.2. настоящего договора, _____.

2.4. Покупатель приобретает имущество, определенное в п.2.2., ознакомлен и согласен с фактическим состоянием Объекта приватизации и при выявлении после заключения Договора п. 9.1 и (или) при наличии перепланировок (переустройств) Покупатель принимает на себя обязательства за свой счет и своими силами либо с привлечением третьих лиц произвести фактические и/или юридические действия, необходимые для приведения Объекта приватизации в соответствие со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, и/или законодательством Российской Федерации и города Москвы. При этом изменение площади Объекта приватизации в результате указанных фактических и (или) юридических действий не является основанием для удовлетворения требований Продавца или Покупателя об изменении стоимости Объекта приватизации п. 3.2.1., уплачиваемой по Договору.

2.5. Недвижимое имущество считается переданным Покупателю со дня подписания акта приема-передачи.

2.6. Право собственности на приобретенное недвижимое имущество у Покупателя возникает с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. Цена, условия расчетов и обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. В течение 30 (тридцать) дней после подписания настоящего договора и полной оплаты передать имущество, определенное в п. 2.2, по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Произвести оплату стоимости объекта покупки путем перечисления денежных средств в рублях Российской Федерации единым платежом, в течении 10 (десять) календарных дней с момента заключения договора купли-продажи в сумме, определенной по итогам торгов в электронной форме _____ г. (выписка из протокола « _____ » от _____ г. № _____) и составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, включая НДС ____ % в размере _____ (_____) рублей ____ копеек (пункт 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации).

3.2.2. Сумма ранее внесенного задатка составляет _____ (_____) рублей ____ копеек и засчитывается в счет оплаты Объекта приватизации.

3.2.3. Оставшаяся неоплаченная Покупателем часть стоимости Объекта приватизации составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

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 04073P08210)

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 04073P08210)

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).

3.2.3. Принять недвижимое имущество по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, в соответствии с законодательством.

3.2.4. Обязуется подать заявку на регистрацию перехода прав собственности на Имущество в межмуниципальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 (десять) дней после дня полной оплаты Имущества.

3.2.5. Покупатель обязуется в пятидневный срок с даты государственной регистрации перехода права собственности на Имущество письменно уведомить Продавца о состоявшейся регистрации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Продавец гарантирует, что продаваемое Имущество не является предметом залога, не отчуждено другим физическим и юридическим лицам, на него не наложен арест судебно-следственными органами и оно свободно от претензий третьих лиц.

4.2. За просрочку платежа Покупатель уплачивает пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

4.3. В случае если Покупатель в нарушение договора отказывается (по письменному заявлению) принять Имущество или оплатить установленную за него цену в установленный срок

договора купли-продажи имущества, Продавец вправе расторгнуть договор. Сумма внесенного задатка Покупателю не возвращается.

4.4. Расходы, связанные с государственной регистрацией права собственности на Имущество, несет Покупатель.

4.5. Продавец вправе в соответствии с действующим законодательством привлечь к ответственности Покупателя за неисполнение обязательств по договору.

4.3. Сторона настоящего договора не несет ответственности за ущерб или невыполнение принятых на себя обязательств в случае, если это произойдет по причине действий непреодолимой силы (стихийное бедствие, пожар, эпидемия и т.п.).

5. Особые условия

5.1. Правоотношения, регулирующие пользование землей, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

5.2. С момента подписания сторонами акта приема-передачи в соответствии с п.3.1.1. настоящего договора до момента перехода права собственности Покупатель приобретает права пользования и владения имуществом, а также несет ответственность за сохранность Имущества, несет риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, бремя содержания Имущества.

6. Изменение и расторжение договора

6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут Сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор подлежит досрочному расторжению на основании одностороннего отказа Продавца от исполнения настоящего Договора в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий Договора:

а) при просрочке оплаты цены недвижимого имущества в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Договора;

б) при невыполнении Покупателем обязанностей, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора;

в) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Иные изменения настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае расторжения Договора Стороны вправе требовать возврата того, что ими было исполнено по Договору, за исключением уплаченного задатка, который остается у Продавца.

7. Разрешение споров

7.1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров.

7.2. До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее – заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

7.3. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии необходимо приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

7.4. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 10 (десяти) дней со дня получения претензии.

7.5. Заинтересованная сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 10 (десяти) дней со дня направления претензии.

7.6. Требование об изменении или о расторжении Договора (за исключением пункта 6.2 настоящего Договора) может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны изменить или расторгнуть Договор либо в случае неполучения ответа в срок, указанный в предложении или установленный законом, а при его отсутствии – в 30-дневный срок.

7.7. Споры, вытекающие из Договора, рассматриваются Арбитражным судом Республики Коми.

8. Защита персональных данных

8.1. Любая информация, прямо или косвенно относящаяся к определяемому физическому лицу является персональными данными и не подлежит незаконному распространению, в том числе в средствах массовой информации.

8.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно для исполнения настоящего Договора.

8.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей для исполнения настоящего Договора, указанных в пункте 8.2 настоящего Договора. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями исполнения настоящего Договора.

8.4. Передача третьим лицам, разглашение персональных данных одной Стороной возможна только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.5. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных, безопасность персональных данных при их обработке, полученной в рамках исполнения настоящего Договора.

8.6. Обязательство Сторон, по соблюдению условий конфиденциальности действует без ограничения срока.

8.7. Стороны самостоятельно определяют меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.8. Вред, причиненный одной из сторон вследствие нарушений правил обработки персональных данных, а также при нарушении конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых в рамках исполнения настоящего Договора подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до надлежащего исполнения Сторонами обязательств.

9.2. Право собственности у Покупателя на Имущество возникает со дня государственной регистрации права собственности на Имущество

9.3. Все споры, вытекающие из настоящего договора, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу, если они составлены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями.

9.5. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

9.6. Неотъемлемой частью настоящего договора является акт приема-передачи.

9.6. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному для каждой стороны, один - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

10. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец:

Покупатель:

Продавец

Комитет по управлению муниципальным

имуществом администрации МОГО «Ухта»

Адрес: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2

Наименование:

Покупатель

Адрес, указанный в ЕГРЮЛ

Почтовый адрес

Телефон

Факс

Электронная почта

ОГРН

ИНН

КПП

р/с

в

К/с

БИК

_____(Ф.И.О.)
м.п.

_____(Ф.И.О.)
м.п. (при наличии)

Извещение о приеме заявок на получение финансовой поддержки в виде субсидирования части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования

Администрация МОГО «Ухта» в рамках подпрограммы «Малое и среднее предпринимательство в МОГО «Ухта» муниципальной программы «Развитие экономики», утвержденной постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2070 информирует, что с 01 июля 2019 года начинается прием заявок на получение финансовой поддержки в виде субсидирования части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования.

Субъектам малого и среднего предпринимательства, претендующим на субсидирование части расходов на приобретение оборудования необходимо представить в общий отдел администрации МОГО «Ухта» по адресу: 169300 г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, каб. 111, следующие документы:

1) заявка на получение субсидии на приобретение оборудования по форме согласно приложению N 1;

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

3) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе субъекта малого и среднего предпринимательства по месту жительства на территории Российской Федерации, заверенную в установленном порядке, или с представлением оригинала;

4) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сформированную не ранее чем за один месяц до дня предоставления заявки;

5) копии договоров (сделок) на приобретение в собственность оборудования, заключенные субъектом малого и среднего предпринимательства, включая затраты на монтаж оборудования, заверенные в установленном порядке или с представлением оригинала;

6) подтверждение факта перехода права собственности на приобретенное оборудование Субъекту (бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования, заверенные в установленном порядке или с представлением оригинала);

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

8) технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) по форме согласно приложению N 3.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 5 - 8 настоящего пункта, предоставляются Субъектом самостоятельно. Субъект несет ответственность за полноту и достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

Сведения, указанные в подпунктах 2, 4 настоящего пункта, запрашиваются администрацией МОГО "Ухта" в течение 7 календарных дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если Субъект не представил указанные документы самостоятельно.

Проверка достоверности информации в представленных Субъектом документах осуществляется путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений.

Прием документов осуществляется с 01 июля по 31 июля 2019 года включительно по адресу: 169300 г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, каб. 111, пн. - чт. с 9.00 до 17.00 перерыв с 13.00 – 14.00 и пт. с 9.00 до 15.00 перерыв с 13.00 – 14.00, кроме субботы и воскресенья.

За справками обращаться по телефонам 789-067, 789-066, 789-072.

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



ГОРОД

0+

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

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

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