

ГОРОД



Выпуск № 08
Суббота 02 марта 2019 г.

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

СОВЕТ МОГО «УХТА»

РЕШЕНИЕ № 312 от 28 февраля 2019 года О досрочном прекращении полномочий депутата Совета МОГО «Ухта» Богатырева Александра Егоровича

В соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 8 статьи 32 Устава МОГО «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Полномочия депутата Совета муниципального образования городского округа «Ухта» по избирательному округу № 11 Богатырева Александра Егоровича считать прекращенными досрочно с 28 января 2019 года в связи с отставкой по собственному желанию.

Основание: личное заявление от 27.01.2019.

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

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

РЕШЕНИЕ № 313 от 28 февраля 2019 года О назначении председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа «Ухта»

Руководствуясь статьей 5 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 28.09.2011 № 66, Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Назначить председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа «Ухта» Бартеву Александру Вячеславовну с 01 марта 2019 года.

2. Поручить главе МОГО «Ухта» - председателю Совета МОГО «Ухта» заключить контракт с председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа «Ухта» на срок полномочий Совета МОГО «Ухта».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

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

РЕШЕНИЕ № 314 от 28 февраля 2019 года О сохранении полномочий аудитора Контрольно-счетной палаты МОГО «Ухта»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МОГО «Ухта», решением Совета МОГО «Ухта» от 28.09.2011 № 66 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате МОГО «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. В связи с истечением срока полномочий аудитора Контрольно-счетной палаты МОГО «Ухта» Поповой Натальи Николаевны, на основании ч. 5 ст. 7 Положения о Контрольно-счетной

палате МОГО «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 28.09.2011 № 66, сохранить полномочия аудитора Контрольно-счетной палаты МОГО «Ухта» Поповой Натальи Николаевны до назначения в установленном порядке новой кандидатуры на должность аудитора Контрольно-счетной палаты МОГО «Ухта».

2. Настоящее решение вступает в силу с 02 марта 2019 г.

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

РЕШЕНИЕ № 315 от 28 февраля 2019 года О рассмотрении отчета о реализации программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании городского округа «Ухта» (2018-2020 годы)» за 2018 год

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 -2020 годы», Закона Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Отчет о реализации программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании городского округа «Ухта» (2018-2020 годы)» за 2018 год считать рассмотренным.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

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

РЕШЕНИЕ № 316 от 28 февраля 2019 года О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2016 № 92 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования городского округа «Ухта»

Руководствуясь статьями 30, 37 Устава муниципального образования городского округа «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2016 № 92 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – решение) изменения следующего содержания:

1.1. Подпункт 21 пункта 3 Структуры администрации муниципального образования городского округа «Ухта» исключить.

1.2. Пункт 3 Структуры администрации муниципального образования городского округа «Ухта» дополнить подпунктом 22 следующего содержания:

«22) Управление опеки, попечительства и социальной работы администрации МОГО «Ухта»».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам законодательства, депутатской этики и местного самоуправления (по законодательству) Совета МОГО «Ухта».

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

РЕШЕНИЕ 317 от 28 февраля 2019 года

О внесении изменений в 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»

Руководствуясь Федеральными законами от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 06.03.2008 № 152, Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в Прогнозный план приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов, утвержденный решением Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 294, следующие изменения:

1.1. Раздел I «Объекты муниципального имущества, подлежащие приватизации» дополнить позициями 8 - 13 следующего содержания:

8	Нежилое помещение, назначение: нежилое, подвал, номера на поэтажном плане 11, 11а, 12-15, 17, 17а, 18	Республика Коми, г. Ухта, пгт. Водный, ул. Гагарина, д.1	1968	148,2	II-IV кварталы 2019 года
9	Нежилое помещение / 1 этаж – нежилое помещение №1.001 (номера помещений на поэтажном плане №1-19)	Республика Коми, г. Ухта, ул. Дежнева, д.29	1987	286,0	II-IV кварталы 2019 года
10	Баня, назначение: нежилое, 1-этажный, инв. № 03.06.00063, лит. А	Республика Коми, г. Ухта, пст. Кэмдин	1971	41,6	II-IV кварталы 2019 года
11	Нежилое здание	Республика Коми, г. Ухта, ул. Чернова, д.25а	1962	923,8	II-IV кварталы 2019 года
12	Нежилые помещения, назначение: нежилое, этаж подвал, номера на поэтажном плане 2-18	Республика Коми, г. Ухта, ул. Первомайская, д.15, пом. 1.002	1959	218,9	II-IV кварталы 2019 года
13	Нежилые помещения, назначение: нежилое, этаж подвал, номера на поэтажном плане: 1-4, 6-16	Республика Коми, г. Ухта, ул. Набережная Нефтяников, д.13, пом. 1.001	1990	145,0	II-IV кварталы 2019 года

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

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

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

РЕШЕНИЕ № 318 от 28 февраля 2019 года

О внесении изменения в решение Совета МОГО «Ухта» от 21 ноября 2006 г. № 24 «Об установлении земельного налога»

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 21 ноября 2006 г. № 24 «Об установлении земельного налога» следующее изменение:

Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Налоговые льготы предоставляются в порядке, предусмотренном Налоговым кодексом Российской Федерации.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

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

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

РЕШЕНИЕ № 319 от 28 февраля 2019 года

О внесении изменения в решение Совета МОГО «Ухта» от 29.04.2009 № 317 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании городского округа «Ухта»

В соответствии с Законом Республики Коми от 21.12.2018 № 119-РЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Коми по вопросам, связанным с противодействием коррупции» Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 29.04.2009 № 317 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании городского округа «Ухта» (далее – решение) следующее изменение:

1.1. В Положении о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МОГО «Ухта», и муниципальными служащими МОГО «Ухта» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являющемся приложением 8 к Положению о муниципальной службе в муниципальном образовании городского округа «Ухта», утвержденному решением:

1.1.1. Часть 3 статьи 2 дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Справка, указанная в части 3 настоящей статьи, заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».»

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

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

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

РЕШЕНИЕ № 320 от 28 февраля 2019 года

О внесении изменения в решение Совета МОГО «Ухта» от 28 сентября 2011 г. №66 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования городского округа «Ухта»

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования городского округа «Ухта»,

Совет муниципального образования городского округа «Ухта»
РЕШИЛ:

1.2. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 28 сентября 2011 г. № 66 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – решение) изменение:

Статью 6 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением, дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. Гражданин не может быть назначен на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой МОГО «Ухта» - председателем Совета МОГО «Ухта», руководителем администрации МОГО «Ухта», руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Ухта»».

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

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

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

РЕШЕНИЕ № 321 от 28 февраля 2019 года

О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 29.03.2017 № 179 «Об утверждении Порядка обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта»

В соответствии с Законом Республики Коми от 21.12.2018 № 114-РЗ «О внесении изменений в некоторые законы Республики Коми по вопросам пенсионного обеспечения за выслугу лет, государственной гражданской службы Республики Коми» **РЕШИЛ:**

2. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 29.03.2017 № 179 «Об утверждении Порядка обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта» (далее – решение) следующие изменения:

2.1. В Порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему муниципальную должность в МОГО «Ухта», являющемся приложением к решению:

2.1.1. Пункт 6 раздела II дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Решение о назначении пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность, принимается органом местного самоуправления муниципального образования в соответствии с Уставом МОГО «Ухта»»;

2.1.2. Пункт 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«9. Пенсия за выслугу лет назначается по заявлению лица, замещавшего муниципальную должность со дня обращения за пенсией за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем освобождения указанного лица от муниципальной должности.

Пенсия за выслугу лет назначается на срок, на который установлена страховая пенсия по старости (инвалидности).

За лицами, замещавшими муниципальные должности и выехавшими для постоянного проживания за пределы Республики Коми либо постоянно проживающими за пределами Республики Коми, сохраняется право на пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Республики Коми от 30.04.2008 № 24-РЗ «О пенсионном обеспечении депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе.

Днем обращения за пенсией за выслугу лет считается:

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

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ № 322 от 28 февраля 2019 года

**О награждении Знаком отличия
«За заслуги перед Ухтой»**

В соответствии с решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 25.10.2018 № 298 «О наградах и поощрениях муниципального образования городского округа «Ухта»», рассмотрев представленные материалы, Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Наградить Знаком отличия «За заслуги перед Ухтой» за личный вклад в развитие сельского хозяйства **Глухих Клару Петровну** – пенсионера.

2. Провести церемонию награждения Знаком отличия «За заслуги перед Ухтой» в соответствии с решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 25.10.2018 № 298 «О наградах и поощрениях муниципального образования городского округа «Ухта»».

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

4. Решение вступает в силу со дня его принятия.

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

РЕШЕНИЕ № 323 от 28 февраля 2019 года

О внесении изменений в некоторые решения Совета МОГО «Ухта»

В соответствии с Уставом МОГО «Ухта», Регламентом Совета МОГО «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 01.03.2006 № 14, руководствуясь решением Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 312 «О досрочном прекращении полномочий депутата Совета МОГО «Ухта» Богатырева Александра Егоровича», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в следующие решения Совета МОГО «Ухта»:

1.1. В решении Совета МОГО «Ухта» от 08.10.2015 № 5 «Об утверждении составов постоянных комиссий Совета МОГО «Ухта» 5-го созыва»:

Исключить Богатырева Александра Егоровича из состава постоянной комиссии по бюджету, финансам, экономическим вопросам и антикоррупционной деятельности Совета МОГО «Ухта» 5-го созыва;

1.2. В решении Совета МОГО «Ухта» от 08.10.2015 № 6 «Об избрании председателей постоянных комиссий Совета МОГО «Ухта» 5-го созыва» пункт 1 признать утратившим силу.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

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

РЕШЕНИЕ № 324 от 28 февраля 2019 года

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом МОГО «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта» согласно приложению к настоящему решению.

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

- от 07.11.2005 № 2 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа «Ухта»»;

- от 01.03.2006 № 13 «О внесении дополнений в Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Город Ухта»»;

- от 18.04.2012 № 114 «О внесении изменений в Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденный решением Совета МО «Город Ухта» от 07.11.2005 № 2»;

- от 11.12.2015 № 19 «О внесении изменений в решение Совета МО «Город Ухта» от 07.11.2005 № 2 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Город Ухта»».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

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

УТВЕРЖДЕН
решением Совета МОГО «Ухта»
от 28 февраля 2019 г. № 324
(приложение)

**Порядок
организации и проведения публичных слушаний, общественных
обсуждений на территории муниципального образования
городского округа «Ухта»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Устава муниципального образования городского округа «Ухта» и направлен на реализацию прав граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления и обсуждение муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, а также обсуждение муниципальных правовых актов в области землепользования и застройки, привлечение населения МОГО «Ухта» к участию в принятии градостроительных решений, соблюдение прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства посредством участия в публичных слушаниях или общественных обсуждениях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – МОГО «Ухта»).

1.2. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта

Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

5) проект Генерального плана МОГО «Ухта», а также проекты, предусматривающие внесение изменений в него;

6) проект Правил благоустройства территорий МОГО «Ухта», а также проекты, предусматривающие внесение изменений в него;

7) проекты планировки территории, проекты межевания территории, а также проекты, предусматривающие внесение изменений в них.

1.3. На общественные обсуждения выносятся:

1) проекты Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», проекты, предусматривающие внесение изменений в утвержденные Правила землепользования и застройки МОГО «Ухта»;

2) проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

3) проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета МОГО «Ухта», главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» или руководителя администрации МОГО «Ухта», осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета МОГО «Ухта», назначаются Советом МОГО «Ухта», а по инициативе главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» или руководителя администрации МОГО «Ухта», осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - главой МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

При инициировании публичных слушаний населением, жители МОГО «Ухта» (инициативная группа) в количестве не менее 100 человек, обладающих активным избирательным правом, подают в Совет МОГО «Ухта» заявление о проведении слушаний по соответствующему вопросу местного значения.

1.5. Публичные слушания назначаются решением Совета МОГО «Ухта» по вопросам рассмотрения:

- проекта Устава МОГО «Ухта», проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав МОГО «Ухта»;

- проекта Стратегии социально-экономического развития МОГО «Ухта»;

- вопросов о преобразовании муниципального образования;

- проекта Генерального плана МОГО «Ухта», проекта Правил благоустройства территории МОГО «Ухта», проектов, предусматривающих внесение изменений в один из указанных утвержденных документов.

Публичные слушания по вопросам рассмотрения проекта местного бюджета и отчета о его исполнении назначаются постановлением главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

Общественные обсуждения или публичные слушания по вопросам рассмотрения проекта Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», проектов планировки территории, проектов межевания территории, проектов, предусматривающих внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектов решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектов решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства назначаются постановлением главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

2. Проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта Устава МОГО «Ухта», проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав МОГО «Ухта», проекта бюджета МОГО «Ухта» и отчета о его исполнении, проекта Стратегии социально-экономического развития МОГО «Ухта», вопросов о преобразовании муниципального образования

2.1. Участниками публичных слушаний по рассмотрению проекта Устава МОГО «Ухта», проекта муниципального нормативного

правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав МОГО «Ухта», проекта бюджета МОГО «Ухта» и отчета о его исполнении, проекта Стратегии социально-экономического развития МОГО «Ухта», вопросов о преобразовании муниципального образования являются:

- жители МОГО «Ухта»;
- депутаты Совета МОГО «Ухта»;
- глава МОГО «Ухта» - председатель Совета МОГО «Ухта»;
- представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных организаций и иные участники по приглашению инициаторов публичных слушаний.

2.2. Формирование инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по соответствующему вопросу местного значения, выносимому на публичные слушания на основе волеизъявления жителей (далее – инициативная группа), осуществляется на собраниях, в том числе по месту жительства и работы, а также общественными объединениями граждан, зарегистрированными в установленном законодательством порядке (далее – общественное объединение).

2.3. Решение о создании инициативной группы оформляется протоколом.

В заявлении о проведении публичных слушаний, подаваемом инициативной группой в Совет МОГО «Ухта», должны быть указаны:

- тема публичных слушаний с обоснованием необходимости их проведения;
- фамилии, имена, отчества, даты рождения и адреса места жительства граждан, инициирующих проведение публичных слушаний, с приложением согласия на обработку персональных данных каждого из инициирующих проведение публичных слушаний граждан.

К заявлению о проведении публичных слушаний, подаваемому инициативной группой в Совет МОГО «Ухта», должны быть приложены:

- протокол (протоколы) собрания (собраний) жителей МОГО «Ухта» или соответствующего общественного объединения, на которых было принято решение о создании инициативной группы;
- предполагаемый состав участников публичных слушаний.

К заявлению прикладываются информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

2.4. Заявление инициативной группы регистрируется в Совете МОГО «Ухта» в день его поступления.

2.5. Совет МОГО «Ухта» рассматривает указанное заявление и приложенные к нему материалы на ближайшем очередном заседании Совета МОГО «Ухта», назначенном в соответствии с Регламентом Совета МОГО «Ухта» главой МОГО «Ухта» - председателем Совета МОГО «Ухта».

2.6. По результатам рассмотрения заявления инициативной группы Совет МОГО «Ухта» принимает одно из следующих решений:

1) принять инициативу о проведении публичных слушаний. В этом случае Совет МОГО «Ухта» на том же заседании Совета МОГО «Ухта», на котором рассматривалось заявление инициативной группы, создает временную комиссию в соответствии с Регламентом Совета МОГО «Ухта», которая в течение 10 рабочих дней со дня создания проводит проверку правильности оформления заявления, прилагаемых документов, достоверности содержащихся в них сведений. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов инициативной группы временная комиссия выносит заключение в виде протокола на предмет соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка и в срок не позднее двух календарных дней со дня составления заключения направляет его вместе с заявлением и приложенными к нему документами инициативной группы в Совет МОГО «Ухта». Совет МОГО «Ухта» рассматривает заявление инициативной группы, приложенные к нему материалы, а также заключение временной комиссии на ближайшем очередном заседании Совета МОГО «Ухта», назначенном в соответствии с Регламентом Совета МОГО «Ухта» главой МОГО «Ухта» - председателем Совета МОГО «Ухта»;

2) отклонить инициативу о проведении публичных слушаний. Отклонение инициативы Советом МОГО «Ухта» оформляется протоколом заседания Совета МОГО «Ухта» и производится в случае, если:

- представленные инициативной группой документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка;

- публичные слушания по предлагаемому вопросу уже назначены по инициативе иного субъекта;

- проведение публичных слушаний по предлагаемому вопросу не предусмотрено законодательством.

2.7. Решение Совета МОГО «Ухта» о проведении публичных слушаний должно содержать следующее: сведения о вопросе, выносимом на публичные слушания, дате, времени и месте проведения публичных слушаний, инициаторах проведения публичных слушаний, круге приглашенных лиц, назначении рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний, порядке оповещения жителей МОГО «Ухта» о времени и месте проведения публичных слушаний, других мерах, обеспечивающих участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, а также о порядке опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений. Одновременно до жителей доводится информация о порядке ознакомления с документами, предполагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях.

2.8. Глава МОГО «Ухта» - председатель Совета МОГО «Ухта», инициирующий проведение публичных слушаний, издает постановление о проведении публичных слушаний, в котором указывается следующее: сведения о вопросе, выносимом на публичные слушания, дате, времени и месте проведения публичных слушаний, круге приглашенных лиц, назначении рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний, порядке оповещения жителей МОГО «Ухта» о времени и месте проведения публичных слушаний, других мерах, обеспечивающих участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, а также о порядке опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений. Одновременно до жителей доводится информация о порядке ознакомления с документами, предполагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях.

2.9. Решение Совета МОГО «Ухта» или постановление главы МОГО «Ухта» о проведении публичных слушаний подлежат опубликованию в Информационном бюллетене «Город» в срок, установленный для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, и размещению на официальном интернет-сайте Совета МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (sovnet.mouhta.ru).

2.10. О проведении публичных слушаний жители МОГО «Ухта» оповещаются путем опубликования решения Совета МОГО «Ухта» или постановления главы МОГО «Ухта» о проведении публичных слушаний в Информационном бюллетене «Город» и их размещения на официальном интернет-сайте Совета МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.11. Сроки проведения публичных слушаний не могут быть менее 7 (семи) дней и более 30 (тридцати) дней, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.12. Публичные слушания проводятся рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний (далее - рабочая группа). Состав рабочей группы, а также председательствующий рабочей группы из числа представителей органов местного самоуправления определяется соответствующим решением Совета МОГО «Ухта» или постановлением главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» о проведении публичных слушаний. Рабочая группа не является постоянно действующей и завершает свою работу по окончании соответствующих публичных слушаний.

2.13. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению публичных слушаний, подготовке и оформлению документов осуществляет секретарь рабочей группы.

2.14. Участники публичных слушаний подлежат регистрации рабочей группой в месте проведения публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, места их регистрации на основании паспортных данных. Форма листа регистрации на публичных слушаниях определена в приложении 1 к настоящему Порядку.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.15. Участники публичных слушаний вправе:

- знакомиться с материалами по теме обсуждения;
- представлять письменные замечания, предложения, рекомендации по теме обсуждения.

2.16. Устанавливается следующий порядок проведения публичных слушаний.

Председательствующий на публичных слушаниях представляет и открывает слушания, сообщает основания проведения публичных слушаний, оглашает тему слушаний и цель их

проведения, сообщает способы, которыми население МОГО «Ухта» было оповещено о проведении публичных слушаний, представляет рабочую группу и инициатора проведения слушаний, представляет слово для выступления по вопросу повестки дня докладчику на публичных слушаниях.

Председательствующий ведет публичные слушания, следит за порядком обсуждения вопросов, в порядке очередности предоставляет слово для выступления участникам слушаний.

Участвующие в публичных слушаниях лица вправе задавать вопросы и выступать по существу рассматриваемого вопроса.

Для выступления на слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего - до 5 минут;
- на доклад по вопросу, вынесенному на публичные слушания - до 20 минут;
- на выступления участников публичных слушаний - до 5 минут, при этом все участники публичных слушаний выступают с разрешения председательствующего.

Рабочая группа на публичных слушаниях вправе принять решение об объявлении перерыва в слушаниях и об их продолжении в другое время. При этом срок, на который может быть объявлен перерыв, не может превышать 14 календарных дней. Решение об объявлении перерыва принимается большинством голосов от числа присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы и отражается в протоколе публичных слушаний.

После заслушивания мнений участников публичных слушаний рабочей группой определяются вопросы, которые выносятся на голосование.

По определенным рабочей группой вопросам проводится голосование. Подсчет голосов осуществляется председательствующим и секретарем.

2.17. Публичные слушания заканчиваются принятием рекомендаций, которые принимаются путем одобрения большинством участников публичных слушаний.

2.18. Публичные слушания оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на публичных слушаниях и секретарь.

В протоколе публичных слушаний в обязательном порядке должны быть отражены:

- вопрос, вынесенный на публичные слушания;
- дата, время, место проведения публичных слушаний;
- присутствующие и отсутствующие на публичных слушаниях члены рабочей группы;
- замечания, предложения, рекомендации участников публичных слушаний и членов рабочей группы, высказанные ими в ходе слушаний;
- перечень определенных рабочей группой вопросов, которые выносятся на голосование (при наличии);
- рекомендации, выносимые на голосование, включая мотивированное обоснование принятых решений;
- результаты голосования участников публичных слушаний.

2.19. Результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат опубликованию в срок, установленный для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, и размещению на официальном интернет-сайте Совета МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.20. Рабочая группа не может в правомочном составе проводить публичные слушания по вопросам, определенным законодательством, если при проведении публичных слушаний присутствует менее 50 процентов от числа членов рабочей группы. В данном случае, публичные слушания признаются несостоявшимися, инициатором проведения публичных слушаний принимается решение о проведении слушаний по ранее вынесенному вопросу вновь. При этом процедура подготовки к публичным слушаниям проводится повторно.

2.21. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

3. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Генерального плана МОГО «Ухта», проекту Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», проектам планировки территории, проектам межевания территории, проекту Правил благоустройства территории МОГО «Ухта», проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

3.1. Организатором публичных слушаний по вопросам рассмотрения проекта Генерального плана МОГО «Ухта», проектов

планировки территории, проектов межевания территории, проекта Правил благоустройства территории МОГО «Ухта», проектов, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных в настоящем пункте документов, является рабочая группа по подготовке и проведению публичных слушаний, определяемая при назначении проведения публичных слушаний (далее – Рабочая группа).

Организатором общественных обсуждений по вопросам рассмотрения проекта Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», проектов, предусматривающих внесение изменений в утвержденные Правила землепользования и застройки МОГО «Ухта», проектов решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектов решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является Комиссия по землепользованию и застройке МОГО «Ухта» (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждаются постановлением администрации МОГО «Ухта».

3.2. Официальный портал администрации МОГО «Ухта» определяется официальным сайтом уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3.3. Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале общественных обсуждений;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;
- 4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
- 5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

3.4. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

3.5. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний должно содержать:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;
- 2) информацию о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
- 3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;
- 4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Оповещение о начале общественных обсуждений также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему.

Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

3.6. Оповещение о начале общественных обсуждений или

публичных слушаний:

1) не позднее чем за семь календарных дней до дня размещения на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов МОГО «Ухта», иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации;

2) распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания администрации МОГО «Ухта», в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – территория, в пределах которой проводятся общественные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений или публичных слушаний к указанной информации.

3.7. Форма оповещения о начале общественных обсуждений установлена приложением 2 к настоящему Порядку.

Форма оповещения о начале публичных слушаний установлена приложением 3 к настоящему Порядку.

3.8. Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний:

- оборудуются в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ граждан, в том числе маломобильных групп населения;

- содержат информацию о назначенных общественных обсуждениях или публичных слушаниях, контактные телефоны организаторов общественных обсуждений или публичных слушаний, осуществляющих консультационную деятельность для физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к общественным обсуждениям или публичным слушаниям по вопросам землепользования и застройки.

3.9. В течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных слушаниях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции таких проектов. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Консультирование посетителей экспозиции по проекту Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», проектам, предусматривающим внесение изменений в утвержденные Правила землепользования и застройки МОГО «Ухта», проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется представителями Комиссии и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях в дни и часы, указанные в оповещении о начале общественных обсуждений.

Консультирование посетителей экспозиции по проекту Генерального плана МОГО «Ухта», проекту Правил благоустройства территории МОГО «Ухта», проектам планировки территории и проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, осуществляется представителями Рабочей группы и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях в дни и часы, указанные в оповещении о начале общественных обсуждений.

3.10. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и проведения экспозиции или экспозиций таких проектов участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие в соответствии с 3.13 настоящего Порядка идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся таких проектов:

1) посредством Официального портала администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения общественных обсуждений);

2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

3) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3.11. Форма внесения участниками общественных обсуждений и форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний установлена соответственно приложениями 4 и 5 к настоящему Порядку.

3.12. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или организатором публичных слушаний.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений внесенные предложения и замечания не рассматриваются.

3.13. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

3.14. Не требуется представление указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством Официального портала администрации МОГО «Ухта» (при условии, что эти сведения содержатся на Официальном портале администрации МОГО «Ухта»).

3.15. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.16. Комиссией или Рабочей группой обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний (в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к Официальному portalу администрации МОГО «Ухта» и (или) помещениях органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций).

3.17. Официальный портал администрации МОГО «Ухта» должен обеспечивать возможность:

1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» внесенных ими предложений и замечаний;

2) представления информации о результатах общественных обсуждений, количестве участников общественных обсуждений.

3.18. Комиссия или Рабочая группа подготавливает и оформляет протокол общественных или публичных слушаний соответственно, в котором указываются:

1) дата оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.19. Форма протокола общественных обсуждений установлена приложением 6 к настоящему Порядку.

Форма протокола публичных слушаний установлена приложением 7 к настоящему Порядку.

3.20. К протоколу общественных обсуждений или публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающих в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц, наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц).

3.21. Участник общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

3.22. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний Комиссия или Рабочая группа осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.23. В заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных или публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений или публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.24. Форма заключения о результатах общественных обсуждений установлена приложением 8 к настоящему Порядку.

3.25. Заключение о результатах общественных обсуждений подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов МОГО «Ухта» и размещается на Официальном портале администрации МОГО «Ухта», официальном интернет-сайте Совета МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.26. Форма заключения о результатах публичных слушаний установлена приложением 9 к настоящему Порядку.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов МОГО «Ухта» и размещается на Официальном портале администрации МОГО «Ухта», официальном интернет-сайте Совета МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.27. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Генерального плана МОГО «Ухта», проекту

Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», проектам планировки территории, проектам межевания территории, проекту Правил благоустройства территории МОГО «Ухта», проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

3.28. Участниками общественных обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

3.29. Публичные слушания по проекту Генерального плана МОГО «Ухта» и по проекту внесения изменений в Генеральный план МОГО «Ухта» проводятся в каждом населенном пункте МОГО «Ухта». При проведении публичных слушаний в целях обеспечения участников публичных слушаний равными возможностями для участия в публичных слушаниях территория населенного пункта может быть разделена на части.

Внесение в Генеральный план МОГО «Ухта» изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов МОГО «Ухта» в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения публичных слушаний.

3.30. Срок проведения публичных слушаний по проекту Генерального плана МОГО «Ухта» с момента оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3.31. Продолжительность общественных обсуждений по проекту Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», проекту, предусматривающему внесение изменений в Правила землепользования и застройки МОГО «Ухта» составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

В случае подготовки изменений в Правила землепользования и застройки МОГО «Ухта» в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения по внесению изменений в Правила землепользования и застройки МОГО «Ухта» проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений не может быть более чем один месяц.

3.32. Срок проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории МОГО «Ухта» со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3.33. Срок проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3.34. Срок проведения общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства со дня оповещения жителей МОГО «Ухта» об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

3.35. Срок проведения общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства со дня оповещения жителей МОГО «Ухта» об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

3.36. Особенности проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», проектам планировки территории и проектам межевания территории, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства определяются Правилами землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденными решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227.

3.37. Результаты общественных обсуждений или публичных слушаний носят рекомендательный характер.

Приложение 1
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний, общественных обсуждений
на территории муниципального образования
городского округа «Ухта»

Лист регистрации на публичных слушаниях
«__» _____ 20__ г.

№ П/П	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	МЕСТО РЕГИСТРАЦИИ	Дано согласие на обработку указанных мною персональных данных (подпись)

Приложение 2
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний, общественных обсуждений
на территории муниципального образования
городского округа «Ухта»

**Форма оповещения о начале проведения общественных
обсуждений**

Оповещение о начале общественных обсуждений по проекту

(название проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях)

Перечень информационных материалов к проекту:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Общественные обсуждения проводятся с _____ по _____ в следующем порядке:

- 1) размещение проекта и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта»;
- 2) проведение экспозиции проекта;
- 3) прием предложений и замечаний по проекту;
- 4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;
- 5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

Место (места) проведения экспозиции (экспозиций) проекта:

Дата открытия экспозиции (экспозиций) проекта «__» _____ г.

Сроки проведения экспозиции (экспозиций) проекта:
с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно в

(дни, часы)

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

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

Участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с «__» _____ г. по «__» _____ г. вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

1) посредством Официального портала администрации МОГО «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: _____ с приложением скан-копий документов, подтверждающих сведения об участниках;

2) в письменной форме в адрес Комиссии по землепользованию и застройке администрации МОГО «Ухта» путем личного обращения по адресу: _____ (адрес, время приема, телефон)

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

При личном обращении в Комиссию по землепользованию и застройке администрации МОГО «Ухта», а также для осуществления записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта участник общественных обсуждений представляет оригиналы и (или) копии документов, подтверждающих сведения об участнике общественных обсуждений.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений внесенные предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Председатель Комиссии по землепользованию и застройке администрации МОГО «Ухта»

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний, общественных обсуждений
на территории муниципального образования
городского округа «Ухта»

**Форма оповещения о начале проведения
публичных слушаний**

**Оповещение
о начале публичных слушаний по проекту**

(название проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях)

Перечень информационных материалов к проекту:

1. _____
2. _____

3. _____
4. _____

Публичные слушания проводятся с _____ по _____ в следующем порядке:

- 1) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 2) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 3) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 4) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 5) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Место (места) проведения экспозиции (экспозиций) проекта:

Дата открытия экспозиции (экспозиций) проекта «__» _____ г.

Сроки проведения экспозиции (экспозиций) проекта: с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно:

(дни, часы)

Собрание (собрания) участников публичных слушаний состоится (состоится)

«__» _____ г. в _____

по адресу:

(дата проведения)

(время проведения)

(место проведения)

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

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

Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с «__» _____ г. по «__» _____ г. вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

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

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

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

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

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

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

Председатель Рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний

(фамилия, инициалы)

Приложение 4
к Порядку организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта»

Форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний (для физических лиц)

В Комиссию
по землепользованию и застройке
администрации МОГО «Ухта»
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения

Адрес места жительства (регистрации)

Предложения и замечания по проекту

(название проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях)

(изложение сути предложений и замечаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях)

Представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

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

в связи с участием в общественных обсуждениях по проекту _____

(название проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях)

даю согласие администрации МОГО «Ухта» в лице Комиссии по землепользованию и застройке администрации МОГО «Ухта» на обработку персональных данных (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Я согласен(а), что персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (регистрации) будут включены в перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений, являющийся приложением к протоколу общественных обсуждений, проводимых с « ____ » ____ г. по « ____ » ____ г.

Согласие предоставляется с момента подписания настоящего согласия на обработку персональных данных и действительно до минования надобности.

(подпись) _____
(фамилия и инициалы)

« ____ » ____ г.
(дата)

Форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний (для юридических лиц)

В Комиссию
по землепользованию и застройке
администрации МОГО «Ухта»
от

(полное наименование юридического лица)

Основной государственный
регистрационный номер

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя юридического лица)

Место нахождения юридического лица

(юридический, почтовый адрес)

Предложения и замечания по проекту

(название проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях)

(изложение сути предложений и замечаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях)

Представлены следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний, общественных обсуждений
на территории муниципального образования
городского округа «Ухта»

Форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний (для физических лиц)

В адрес Рабочей группы по подготовке
и проведению публичных слушаний
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____

Адрес места жительства (регистрации)

Предложения и замечания по проекту

(название проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях)

(изложение сути предложений и замечаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях)

Представлены следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

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

в связи с участием в публичных слушаниях по
проекту _____

(название проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях)

даю согласие администрации МОГО «Ухта» в лице Рабочей группы на обработку персональных данных (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Я согласен(а), что персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (регистрации) будут включены в перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, являющийся приложением к протоколу публичных слушаний, проводимых с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Согласие предоставляется с момента подписания настоящего согласия на обработку персональных данных и действительно до минования надобности.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний (для юридических лиц)

В адрес Рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний от

(полное наименование юридического лица)
Основной государственный регистрационный номер

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя юридического лица)

Место нахождения юридического лица
(юридический, почтовый адрес)

Предложения и замечания по проекту

(название проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях)

(изложение сути предложений и замечаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях)

Представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____

5. _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 6
к Порядку организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта»

ФОРМА ПРОТОКОЛА проведения общественных обсуждений

Протокол общественных обсуждений от «__» _____ г.
(дата оформления)

По проекту _____
(название проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях)

Организатором общественных слушаний является Комиссия по землепользованию и застройке администрации МОГО «Ухта».

Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений

Оповещение о начале общественных обсуждений опубликовано в Информационном бюллетене «Город» от «__» _____ г. № ____, размещено на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» от «__» _____ г.

Предложения и замечания участников общественных обсуждений принимались в срок с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Предложения и замечания участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений:

Председатель Комиссии по землепользованию и застройке администрации МОГО «Ухта»

(фамилия, инициалы)

Секретарь Комиссии по землепользованию и застройке администрации МОГО «Ухта»

(фамилия, инициалы)

Приложение 7
к Порядку организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта»

ФОРМА ПРОТОКОЛА проведения публичных слушаний

Протокол публичных слушаний от «__» _____ г.
(дата оформления)

по проекту _____
(название проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях)

Организатором публичных слушаний является Рабочая группа по подготовке и проведению публичных слушаний.

Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано в Информационном бюллетене «Город» от «___» _____ г. № ____, размещено на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» от «___» _____ г.

Предложения и замечания участников публичных слушаний принимались в срок с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Территория, в пределах которой проводятся публичные слушания:

Предложения и замечания участников публичных слушаний: Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: _____

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний: _____

Председатель Рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь Рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний _____
(фамилия, инициалы)

Приложение 8
к Порядку организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта»

Форма заключения о результатах общественных обсуждений

Заключение о результатах общественных обсуждений от «___» _____ г.
(дата оформления)

по проекту _____
(название проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях)

Количество участников общественных обсуждений _____,

(количество участников)

Заключение подготовлено на основании протокола общественных заключений № _____ от «___» _____ г.
(номер, дата оформления протокола)

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: _____

(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений

_____.
(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

Рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

_____.
(аргументы)

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Председатель Комиссии по землепользованию и застройке администрации МОГО «Ухта»

(фамилия, инициалы)

Секретарь Комиссии по землепользованию и застройке администрации МОГО «Ухта»

(фамилия, инициалы)

Приложение 9
к Порядку организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта»

Форма заключения о результатах публичных слушаний

Заключение о результатах публичных слушаний от «___» _____ г.
(дата оформления)

по проекту _____
(название проекта, рассмотренного на публичных слушаниях)

Количество участников публичных слушаний _____,

(количество участников)

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний № _____ от «___» _____ г.
(номер, дата оформления протокола)

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:

_____.
(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний _____

_____.
(излагается суть поступивших предложений и замечаний)

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

_____.
(аргументы)

Выводы по результатам публичных слушаний:

_____.

Председатель Рабочей группы по подготовке
и проведению публичных слушаний

(фамилия, инициалы)

Секретарь Рабочей группы по подготовке
и проведению публичных слушаний

(фамилия, инициалы)

РЕШЕНИЕ № 325 от 28 февраля 2019 года

**О депутатском запросе депутата Совета МОГО «Ухта» по
избирательному округу № 21 Рамазанова М.Р.**

Рассмотрев депутатское обращение депутата Совета МОГО «Ухта» по избирательному округу № 21 Рамазанова М.Р. по вопросу о выделении УГТУ мест для приема обучающихся для подготовки рабочих кадров по программам среднего профессионального образования на 2019/2020 учебный год за счет средств бюджета Республики Коми на уровне 2016-2017 учебного года (10 образовательных программ), в соответствии с Регламентом Совета МОГО «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 01.03.2006 № 14, Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Признать депутатское обращение депутата Совета МОГО «Ухта» по избирательному округу № 21 Рамазанова М.Р. депутатским запросом.

2. Направить депутатский запрос Первому заместителю Председателя Правительства Республики Коми Л.В. Максимовой для рассмотрения и определения возможности финансирования по вопросу, указанному в запросе.

3. Информацию по результатам депутатского запроса заслушать на заседании Совета МОГО «Ухта».

4. Решение вступает в силу со дня принятия.

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

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

РЕШЕНИЕ № 326 от 28 февраля 2019 года

**О депутатском запросе депутата Совета МОГО «Ухта» по
избирательному округу № 15 Филипповой Т.А.**

Рассмотрев депутатское обращение депутата Совета МОГО «Ухта» по избирательному округу № 15 Филипповой Т.А. по вопросу открытия на территории новых микрорайонов г. Ухты, расположенных на правом берегу р. Чибью (ул.Зерюнова, ул. Тиманская, Набережная газовиков, ул. Алексеева, ул.Сидорова), филиала отделения ФГУП «Почта России» и филиала ПАО «Сбербанк» для работы с населением, учитывая неоднократные обращения жителей МОГО «Ухта», проживающих в IV-VI микрорайонах города Ухты, в соответствии с Регламентом Совета МОГО «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 01.03.2006 № 14, Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Признать депутатское обращение депутата Совета МОГО «Ухта» по избирательному округу № 15 Филипповой Т.А. депутатским запросом.

2. В целях обеспечения населения МОГО «Ухта» необходимыми услугами ФГУП «Почта России» и ПАО «Сбербанк» в указанных микрорайонах города Ухты направить депутатский запрос на рассмотрение в:

- УФПС Республики Коми – Филиал ФГУП «Почта России»;

- Коми отделение - Филиал № 8617 Западно-Уральского банка ПАО «Сбербанк России».

3. Информацию по результатам депутатского запроса заслушать на заседании Совета МОГО «Ухта».

4. Решение вступает в силу со дня принятия.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7 от 28 февраля 2019 года

О проведении собрания граждан

На основании статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 03.08.2016 № 79 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании городского округа «Ухта», Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», Постановления Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести **12 марта 2019 года в 15-00 часов в клубе МУ «Объединенный центр народной культуры»**, расположенном по адресу: г. Ухта, с. Кедвавом, ул.Центральная, д. 2, собрание граждан по теме «Обустройство территории кладбища с. Кедвавом».

2. Определить инициатором проведения собрания граждан главу МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

3. Назначить следующий состав Комиссии по подготовке и проведению собрания граждан:

- Артемьев П.П. – первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», председатель Комиссии (по согласованию);

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

- Носов В.И. – начальник Управления по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Захаров В.Н. – ведущий эксперт организационного отдела администрации МОГО «Ухта», секретарь (по согласованию).

4. Определить место предварительного ознакомления населения с темой, вынесенной для обсуждения на собрании граждан, - Совет МОГО «Ухта» (г. Ухта, ул.Бушуева, д. 11, каб. 304).

5. Осуществить информирование населения о проведении собрания граждан посредством публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет», а также публикации объявления о проведении собрания граждан в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения объявления на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 8 от 28 февраля 2019 года

На основании статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 03.08.2016 № 79 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании городского округа «Ухта», Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», Постановления Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести **14 марта 2019 года в 15-00 часов в клубе МУ «Централизованная клубная система»**, расположенном по адресу: г. Ухта, пгт.Боровой, ул. Советская, д. 1а, собрание граждан по темам:

1) Приобретение специализированного транспортного средства для перевозки хлеба и хлебобулочных изделий на территории МОГО «Ухта» ООО «Лесторг».

2) Замена окон в танцевальном зале клуба-филиала пгт. Боровой.

3) Обустройство детской площадки по ул. Школьная в пгт. Боровой.

2. Определить инициатором проведения собрания граждан главу МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

3. Назначить следующий состав Комиссии по подготовке и проведению собрания граждан:

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

- Артемьев П.П. – первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

- Метелева М.Н. – заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Курбанова О.И. – начальник Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Быкова О.В. – начальник МУ «Управление культуры» администрации МОГО «Ухты» (по согласованию);

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

- Носов В.И. – начальник Управления по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Захаров В.Н. – ведущий эксперт организационного отдела администрации МОГО «Ухта», секретарь (по согласованию).

4. Определить место предварительного ознакомления населения с темой, вынесенной для обсуждения на собрании граждан, - Совет МОГО «Ухта» (г. Ухта, ул.Бушуева, д. 11, каб. 304).

5. Осуществить информирование населения о проведении собрания граждан посредством публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет», а также публикации объявления о проведении собрания граждан в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения объявления на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9 от 28 февраля 2019 года О проведении собрания граждан

На основании статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 03.08.2016 № 79 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании городского округа «Ухта», Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», Постановления Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести **21 марта 2019 года в 15-00 часов в клубе МУ «Объединенный центр народной культуры»**, расположенном по адресу: г. Ухта, д. Лайково, ул.Центральная, д. 30а, собрание граждан по теме:

1) Модернизация уличного освещения в д. Лайково.

2) Обустройство остановочных комплексов в д. Лайково.

2. Определить инициатором проведения собрания граждан главу МОГО «Ухта»

- председателя Совета МОГО «Ухта».

3. Назначить следующий состав Комиссии по подготовке и проведению собрания граждан:

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

- Артемьев П.П. – первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

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

- Носов В.И. – начальник Управления по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Захаров В.Н. – ведущий эксперт организационного отдела администрации МОГО «Ухта», секретарь (по согласованию) (по согласованию).

4. Определить место предварительного ознакомления населения с темой, вынесенной для обсуждения на собрании граждан, - Совет МОГО «Ухта» (г. Ухта, ул.Бушуева, д. 11, каб. 304).

5. Осуществить информирование населения о проведении собрания граждан посредством публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет», а также публикации объявления о проведении собрания граждан в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения объявления на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10 от 28 февраля 2019 года О проведении собрания граждан

На основании статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 03.08.2016 № 79 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании городского округа «Ухта», Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», Постановления Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести **26 марта 2019 года в 15-00 часов в МОУ «СОШ № 31»**, расположенном по адресу: г. Ухта, пст. Кэмдин, д. 44, собрание граждан по темам:

1) Ремонт кровли клуба-филиала пст. Кэмдин.

2) Обустройство территории кладбища пст. Кэмдин.

2. Определить инициатором проведения собрания граждан главу МОГО «Ухта»

- председателя Совета МОГО «Ухта».

3. Назначить следующий состав Комиссии по подготовке и проведению собрания граждан:

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

- Артемьев П.П. – первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

- Метелева М.Н. – заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Быкова О.В. – начальник МУ «Управление культуры» администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

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

- Носов В.И. – начальник Управления по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Захаров В.Н. – ведущий эксперт организационного отдела администрации МОГО «Ухта», секретарь (по согласованию).

4. Определить место предварительного ознакомления населения с темой, вынесенной для обсуждения на собрании граждан, - Совет МОГО «Ухта» (г. Ухта, ул.Бушуева, д. 11, каб. 304).

5. Осуществить информирование населения о проведении собрания граждан посредством публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет», а также

публикации объявления о проведении собрания граждан в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения объявления на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 11 от 28 февраля 2019 года
О проведении собрания граждан**

На основании статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 03.08.2016 № 79 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании городского округа «Ухта», Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», Постановления Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести **02 апреля 2019 года в 18-00 часов в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»**, расположенном по адресу: г. Ухта, пр. Ленина, д. 6а, собрание граждан по темам:

1) Приобретение оборудования для организации консультационных услуг по психолого-педагогическому сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов в МДОУ «Детский сад № 103 компенсирующего вида».

2) Обустройство и оборудование спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО на базе МБОУ «СОШ № 18».

3) Обустройство и оборудование спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО на базе МОУ «СОШ № 20».

4) Приобретение оборудования для проведения профориентационного тестирования обучающихся на базе муниципального центра профориентации (МОУ «СОШ № 3»).

5) Благоустройство территории МДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида».

6) Приобретение спортивного инвентаря для воспитанников МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида».

7) Обустройство и оборудование спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО по месту жительства (территория Детского парка г. Ухта, ул. Пушкина, д. 25).

2. Определить инициатором проведения собрания граждан главу МОГО «Ухта»

- председателя Совета МОГО «Ухта».

3. Назначить следующий состав Комиссии по подготовке и проведению собрания граждан:

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

- Метелева М.Н. – заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

- Безносикова Н.А. – начальник МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Сизова Л.Г. – начальник МУ «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

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

4. Определить место предварительного ознакомления населения с темой, вынесенной для обсуждения на собрании граждан, - Совет МОГО «Ухта» (г. Ухта, ул.Бушуева, д. 11, каб. 304).

5. Осуществить информирование населения о проведении собрания граждан посредством публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет», а также публикации объявления о проведении собрания граждан в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения объявления на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12 от 28 февраля 2019 года
О проведении собрания граждан**

На основании статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 03.08.2016 № 79 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании городского округа «Ухта», Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», Постановления Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести **04 апреля 2019 года в 15-00 часов в клубе МУ «Централизованная клубная система»**, расположенном по адресу: г. Ухта, пст. Седью, ул. Центральная, д. 5, собрание граждан по теме:

1) Ремонт входной группы в клубе-филиале пст. Седью.

2) Обустройство детской спортивной площадки в пст. Седью.

2. Определить инициатором проведения собрания граждан главу МОГО «Ухта»

- председателя Совета МОГО «Ухта».

3. Назначить следующий состав Комиссии по подготовке и проведению собрания граждан:

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

- Артемьев П.П. – первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

- Метелева М.Н. – заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Быкова О.В. – начальник МУ «Управление культуры» администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

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

- Носов В.И. – начальник Управления по работе с территориями администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

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

4. Определить место предварительного ознакомления населения с темой, вынесенной для обсуждения на собрании граждан, - Совет МОГО «Ухта» (г. Ухта, ул.Бушуева, д. 11, каб. 304).

5. Осуществить информирование населения о проведении собрания граждан посредством публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет», а также публикации объявления о проведении собрания граждан в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения объявления на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 13 от 28 февраля 2019 года

О проведении собрания граждан

На основании статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 03.08.2016 № 79 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании городского округа «Ухта», Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», Постановления Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести **09 апреля 2019 года в 18-00 часов в клубе МУ «Централизованная клубная система»**, расположенном по адресу: г. Ухта, мкр. Дальний, ул. Авиационная, д. 5, собрание граждан по темам:

- 1) Ремонт входной группы и замена окон в клубе-филиале мкр. Дальний.
- 2) Обустройство и оборудование спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО на базе МОУ «СОШ №13».

2. Определить инициатором проведения собрания граждан главу МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта».

3. Назначить следующий состав Комиссии по подготовке и проведению собрания граждан:

- Филиппова Т.А. – заместитель председателя Совета МОГО «Ухта», председатель Комиссии;
- Метелева М.Н. – заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

- Быкова О.В. – начальник МУ «Управление культуры» администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Безносикова Н.А. – начальник МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Гайдучек Т.А. – ведущий эксперт отдела по организации деятельности Совета МОГО «Ухта» администрации МОГО «Ухта», секретарь (по согласованию).

4. Определить место предварительного ознакомления населения с темой, вынесенной для обсуждения на собрании граждан, - Совет МОГО «Ухта» (г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, каб. 304).

5. Осуществить информирование населения о проведении собрания граждан посредством публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет», а также публикации объявления о проведении собрания граждан в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения объявления на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

**Глава МОГО «Ухта» -
председатель Совета МОГО «Ухта»**

Г.Г. Коненков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14 от 28 февраля 2019 года

О проведении собрания граждан

На основании статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 03.08.2016 № 79 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании городского округа «Ухта», Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», Постановления Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести **11 апреля 2019 года в 18-00 часов в клубе МУ «Централизованная клубная система»**, расположенном по адресу: г. Ухта, мкр. Подгорный, ул. Кольцевая, д. 19, собрание граждан по теме:

«Ремонт входной группы и замена окон в клубе-филиале мкр. Подгорный».

2. Определить инициатором проведения собрания граждан главу МОГО «Ухта»

- председателя Совета МОГО «Ухта».

3. Назначить следующий состав Комиссии по подготовке и проведению собрания граждан:

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

- Метелева М.Н. – заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

- Быкова О.В. – начальник МУ «Управление культуры» администрации МОГО «Ухта» (по согласованию);

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

4. Определить место предварительного ознакомления населения с темой, вынесенной для обсуждения на собрании граждан, - Совет МОГО «Ухта» (г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, каб. 304).

5. Осуществить информирование населения о проведении собрания граждан посредством публикации настоящего постановления в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения информации на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет», а также публикации объявления о проведении собрания граждан в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», размещения объявления на официальном сайте Совета МОГО «Ухта» в сети «Интернет».

**Глава МОГО «Ухта» -
председатель Совета МОГО «Ухта»**

Г.Г. Коненков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний по вопросу
рассмотрения документации по планировке территории (проект
планировки территории и проект межевания территории) по
объекту: «Обустройство Ярегского нефтяного месторождения
ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» 2 очередь в границах Лыаельской
площади
(лицензия СЫК 13226НР). Кусты 20, 19, 50, 49, 48, 47».**

28 февраля 2019 года в актовом зале администрации МОГО «Ухта», расположенном по адресу: город Ухта, ул. Бушуева, д.11, в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава МОГО «Ухта», главой 6 Правил землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденных решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227, Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории МОГО «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 07.11.2005 № 2, были проведены публичные слушания.

Цель проведения – рассмотрение документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) по объекту: «Обустройство Ярегского нефтяного месторождения ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» 2 очередь в границах Лыаельской площади (лицензия СЫК 13226НР). Кусты 20, 19, 50, 49, 48, 47».

Публичные слушания проводились рабочей группой по инициативе главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» на основании постановления главы МОГО «Ухта» - председателя Совета МОГО «Ухта» от 23.01.2019 №01 «О проведении публичных слушаний».

По итогам проведения публичных слушаний участниками слушаний единогласно принято следующее: «Рекомендовать к утверждению документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) по объекту: «Обустройство Ярегского нефтяного месторождения ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» 2 очередь в границах Лыаельской площади (лицензия СЫК 13226НР). Кусты 20, 19, 50, 49, 48, 47».

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

01.03.2019

Председательствующий рабочей группы:

Глава МОГО «Ухта» -
Председатель Совета МОГО «Ухта»
Г.Г. Коненков

Заместитель председательствующего рабочей группы:

Заместитель председателя Совета МОГО «Ухта»
Т.А. Филиппова

Члены рабочей группы:

Депутат Совета МОГО «Ухта»,
председатель постоянной комиссии по вопросам
землепользования Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов

Начальник Управления архитектуры и строительства
администрации МОГО «Ухта»
С.А. Домашкин

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»
Д.А. Айназаров

Заведующий отделом образования земельных участков
Управления архитектуры и строительства
администрации МОГО «Ухта»
С.В. Войнова

Заведующий отделом по организации деятельности
Совета МОГО «Ухта» администрации МОГО «Ухта»
Е.Р. Халикова

Ведущий эксперт отдела по организации деятельности
Совета МОГО «Ухта» администрации МОГО «Ухта»
Ю.В. Сивкова

муниципального центра профориентации (МОУ «СОШ № 3»).		
5. Благоустройство территории МДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида».		
6. Приобретение спортивного инвентаря для воспитанников МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида».		
7. Обустройство и оборудование спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО по месту жительства (территория Детского парка г. Ухта, ул. Пушкина, д. 25)		
1. Ремонт входной группы в клубе-филиале пст Седью. 2. Обустройство детской спортивной площадки в пст Седью.	04 апреля 2019 года в 15-00 часов	Клуб МУ «Централизованная клубная система» пст Седью, ул. Центральная, д. 5
1. Ремонт входной группы и замена окон в клубе-филиале мкр. Дальний. 2. Обустройство и оборудование спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО на базе МОУ «СОШ № 13».	09 апреля 2019 года в 18-00 часов	Клуб МУ «Централизованная клубная система» г. Ухта, мкр. Дальний, ул. Авиационная, д. 5
1. Ремонт входной группы и замена окон в клубе-филиале мкр. Подгорный.	11 апреля 2019 года в 18-00 часов	Клуб МУ «Централизованная клубная система» г. Ухта, мкр. Подгорный, ул. Кольцевая, д. 19

Объявление о проведении собраний граждан

Комиссия по подготовке и проведению собрания граждан информирует население МОГО «Ухта» о проведении собраний граждан по темам:

Проект	Дата	Место
1. Обустройство территории кладбища с. Кедвавом.	12 марта 2019 года в 15-00 часов	Клуб МУ «Объединенный центр народной культуры» с. Кедвавом, ул. Центральная, д. 2
1. Приобретение специализированного транспортного средства для перевозки хлеба и хлебобулочных изделий на территории МОГО «Ухта» ООО «Лесторг». 2. Замена окон в танцевальном зале клуба-филиала пгт Боровой. 3. Обустройство детской площадки по ул. Школьная в пгт Боровой.	14 марта 2019 года в 15-00 часов	Клуб МУ «Централизованная клубная система» пгт Боровой, ул. Советская, д. 1а
1. Модернизация уличного освещения в д. Лайково. 2. Обустройство остановочных комплексов в д. Лайково.	21 марта 2019 года в 15-00 часов	Клуб МУ «Объединенный центр народной культуры» д. Лайково, ул. Центральная, д. 30а
1. Ремонт кровли клуба-филиала пст Кэмдин. 2. Обустройство территории кладбища пст Кэмдин.	26 марта 2019 года в 15-00 часов	МОУ «Средняя общеобразовательная школа №31» пст Кэмдин, д.44
1. Приобретение оборудования для организации консультационных услуг по психолого — педагогическому сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов в МДОУ «Детский сад №103 компенсирующего вида». 2. Обустройство и оборудование спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО на базе МОУ «СОШ № 18». 3. Обустройство и оборудование спортивной площадки для подготовки и выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО на базе МОУ «СОШ № 20». 4. Приобретение оборудования для проведения профориентационного тестирования обучающихся на базе	02 апреля 2019 года в 18-00 часов	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» г. Ухта, пр. Ленина, д. 6а

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 417 от 22 февраля 2019 года Об организации оздоровления и отдыха детей и подростков в весенний период 2019 года

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях осуществления единой государственной политики в области организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков, администрация постановляет:

1. Утвердить программу организации оздоровления и отдыха детей и подростков в период весенних каникул 2019 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить, что ответственность за организацию и обеспечение оздоровления, отдыха детей и подростков в период весенних каникул 2019 года в образовательных учреждениях, подведомственных муниципальному учреждению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», возлагается на данное муниципальное учреждение.

3. Муниципальному учреждению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» перечислить средства на оплату питания детей и подростков, отдыхающих в лагере, организованном на базе муниципального образовательного учреждения «Центр творчества им. Г.А. Карчевского», МОУ «СОШ № 10», на базе которого будет организовано питание.

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

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

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 22 февраля 2019 г. № 417

Программа организации оздоровления и отдыха детей и подростков
в период весенних каникул 2019 года

№	Наименование лагеря	Учреждение, при котором организован лагерь	Сме на	Сроки отдыха	Количество путевок	Источники финансирования
1	2	3	4	5	6	7
1	Лагерь с дневным пребыванием детей	Муниципальное образовательное учреждение «Центр творчества им. Г.А. Карчевского»	1	25.03.2019 - 29.03.2019	40	Местный бюджет
Итого					40	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 419 от 25 февраля 2019 года О выделении средств из резерва, утверждённого решением Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2018 № 303 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 14 декабря 2018 г. № 303 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 24 декабря 2018 г. № 2884 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», рассмотрев письмо заведующего отделом по финансово-экономической работе и бухгалтерскому учету администрации МОГО «Ухта» от 05 февраля 2019 г., администрация постановляет:

1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» выделить администрации МОГО «Ухта» из резерва на исполнение

судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета МОГО «Ухта», связанных с реализацией мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, средства в сумме 4 513 (четыре тысячи пятьсот тринадцать) рублей 82 копейки на оплату взыскания неустойки по исполнительному листу от 03.12.2018 ФС № 026389573 по делу № А29-2769/2017.

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 434 от 26 февраля 2019 года О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории для объекта: «Реконструкция магистральной тепловой сети от ТК Д-31 до ТК Д-34 по ул.Юбилейной в г.Ухта»

Рассмотрев представленные материалы, в соответствии со статьями 5.1, 41.2, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20», администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемое техническое задание на производство инженерных изысканий, разработанное и утвержденное ООО «Стройремонтмонтаж», по объекту: «Реконструкция магистральной тепловой сети от ТК Д-31 до ТК Д-34 по ул.Юбилейной в г.Ухта».

2. Разрешить Публичному акционерному обществу «Т Плюс» осуществить подготовку проекта планировки территории и проекта межевания территории для объекта: «Реконструкция магистральной тепловой сети от ТК Д-31 до ТК Д-34 по ул.Юбилейной в г.Ухта» за счет собственных средств.

3. Рекомендовать Публичному акционерному обществу «Т Плюс»:

а) подготовить проект планировки территории и проект межевания территории в соответствии с материалами и результатами инженерных изысканий, установленными Правительством Российской Федерации;

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

в) после утверждения передать проект планировки территории и проект межевания территории в отдел образования земельных участков Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта».

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 436 от 26 февраля 2019 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

Приложение
Утвержден
постановлением
администрации МОГО «Ухта»
от 26 февраля 2019 г. № 437

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2. Лицам, ответственным за оказание на территории МОГО «Ухта» муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 21.12.2017 № 4175 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», признать утратившим силу.

3.1. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 18.07.2018 № 1582 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 21.12.2017 № 4175, признать утратившим силу.

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

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (далее - Управление), Территориального отдела ГАУ Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г. Ухта (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего муниципальную услугу.

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

- в Органе, Управлении, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;

- в сети Интернет (на Официальном портале (сайте) Органа);

- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - rgu.rkomi.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.

Информация о месте нахождения, графике работы Органа, Управления, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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.mydocuments11.ru);

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (rgu.rkomi.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: «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление.

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

Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя.

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

- Федеральная налоговая служба - в части предоставления:

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) о крестьянском фермерском хозяйстве.

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) выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) выдача решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги); 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 67 календарных дней, исчисляемых со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Орган рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка и по результатам этих рассмотрения и проверки принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или при наличии оснований, указанных в 2.14 настоящего Административного регламента решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Решение об отказе в предварительном согласовании

предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 календарных дня со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5. 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);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015);

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

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

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

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2011 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 211-212, 30.10.2011);

- Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Собрание законодательства РФ», 16.06.2003, № 24, ст. 2249);

- Федеральным законом от 29.07.2017 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, № 31 (Часть I), ст. 4766, «Российская газета», № 169, 02.08.2017, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.07.2017);

- Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Парламентская газета», № 124-125, 10.07.2003, «Российская газета», № 135, 10.07.2003, «Собрание законодательства РФ», 14.07.2003, № 28, ст. 2881);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

- 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);

- Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами

государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами

местного самоуправления» ("Собрание законодательства РФ", 03.10.2011, № 40, ст. 5559; "Российская газета", № 222, 05.10.2011);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

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

- Постановлением Правительства Республики Коми от 18.03.2016 № 133 "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Республики Коми" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.03.2016)

- Законом Республики Коми от 28.06.2005 № 59-РЗ «О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений» («Республика», № 123-124, 05.07.2005);

- Решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 04.09.2013 № 226 «Об утверждении генерального плана муниципального образования городского округа «Ухта»;

- Решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 04.09.2013 № 227 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта» ("Город", № 32, 21.09.2013);

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

Исчерпывающий перечень документов, 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 заявителя самостоятельно предоставляется в Орган, Управление, МФЦ заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 2 (для физических лиц, крестьянских фермерских хозяйств) к настоящему Административному регламенту).

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления, которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

- проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

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

- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

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 - 2.6.1, 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 запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

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

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

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

- 1) выписка из ЕГРН;
- 2) выписка из ЕГРИП о крестьянском фермерском хозяйстве.

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) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

Порядок приема и регистрации ходатайства 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 инвалидных 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
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 получения муниципальной услуги через МФЦ	да/нет	да
3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	да

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	%	0

в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе, Управлении		
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление 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.uhta.pf, www.mouhta.ru), МФЦ (www.ukhta.mydocuments11.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (rgu.rkomi.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

2.24. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графиче-ским содержанием;
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) zip – для набора документов. Архив может включать файлы с форма-тами: 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 доку-менте 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.

2.25. 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 заявлению 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.

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

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги 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.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме включает 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.

3.2. 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, включая информирование в МФЦ, указано в пункте 1.4. настоящего административного регламента.

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

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

на бумажном носителе непосредственно в Орган, Управление, МФЦ;

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

в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1) Очная форма подачи документов (Орган, Управление, МФЦ) - подача запроса 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 - 2.6.1, 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.

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

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

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

Специалист Органа, Управления, 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 - 2.6.1 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов (или решение об отказе в приеме документов, при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента);

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления (или возвращает заявителю документы (в случае принятия решение об отказе в приеме документов) с указанием причин отказа) при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента);

ж) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (или расписку об отказе в приеме документов с указанием причин отказа при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента);

При необходимости специалист Органа, Управления, 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 Управления, МФЦ, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

2) Заочная форма подачи документов (Управление, Орган) - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 - 2.6.1, 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;

- 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 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).

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 дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

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

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

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в этот же день передает документы в Управление.

В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.1. Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов является наличие запроса и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня 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, Управлении, МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Управления, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация в Органе, Управлении, МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Управления, 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 с пометкой «исполнено».

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. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, 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, 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, осуществляет специалист Управления, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на

межведомственные запросы специалист Управления, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и запросы вместе с представленными заявителем документами в Управление, для принятия решения о предоставлении услуги.

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

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней со дня получения специалистом Управления, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление в Управление 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

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в Управление документов, необходимых для принятия решения.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 3 календарных дней осуществляет проверку комплекта документов на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Управления:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6 - 2.6.1 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 Управлением 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, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

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

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

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 8 календарных дней осуществляет оформление в двух экземплярах решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги), и передает данный документ Руководителю Органа на подпись.

Руководитель Органа в течение 3 календарных дней подписывает документ, являющийся результатом предоставления услуги и передаёт специалисту Управления, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

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

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

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 53 календарных дня со дня получения из Органа, Управления, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

В случае, если заявление не соответствует положениям пункта

2.6 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня со дня получения из Органа, Управления, МФЦ документов, необходимых для принятия решения. В данном случае осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги не требуется. При этом Управлением должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.5.3. Результатом административной процедуры является оформление Управлением документа, являющийся результатом предоставления услуги, и направление документа, являющийся результатом предоставления услуги специалисту Управления, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результат.

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в Управление, МФЦ;
- б) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги в Управлении, МФЦ;
- в) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.6.1. 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.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня с момента поступления специалисту Управления, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры

является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю оформленного решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих 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»;

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;

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, порталов 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.pf, 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

«Предварительное согласование предоставления земельных участков,

находящихся в собственности муниципального образования, и

земельных

участков государственная собственность на которые не разграничена,

гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства,

дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским)

хозяйствам для

осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его

деятельности»

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, администрации МОГО «Ухта», Управления, МФЦ

Общая информация администрации МОГО «Ухта»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11.
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	meriaukh@mail.ru
Телефон для справок	(8-216) 78-90-30 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 портал (сайт) в сети Интернет	www.uxta.pf , www.mouhta.ru
Должность руководителя органа	Руководитель администрации МОГО «Ухта»

График работы администрации МОГО «Ухта»

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Вторник	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Среда	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Четверг	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Пятница	08:45-15:45 (обед с 13 до 14)	09:00-15:30
Суббота, 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
Телефон для справок	(8-216) 74-32-42, 74-66-40.
Телефоны отделов	(8-216) 74-32-42, 74-66-40.
Официальный портал (сайт) в сети Интернет	www.ухта.рф, www.mouhta.ru
Должность руководителя органа	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 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» г.Ухта, ул.Ленина, д.266

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Ленина, д. 266
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Ленина, д. 266
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.Ленина, д. 266

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.mydocumentes11.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.mydocumentes11.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.mydocumentes11.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

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков,
находящихся в собственности муниципального образования, и
земельных
участков государственная собственность на которые не разграничена,
гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения
личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,
садоводства,
дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для
осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его
деятельности»

№ запроса _____

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, крестьянского фермерского хозяйства)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование крестьянского фермерского хозяйства ¹	
ОГРНИП ²	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

**Адрес регистрации заявителя /
Юридический адрес (адрес регистрации) крестьянского
фермерского хозяйства³**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес крестьянского фермерского хозяйства⁴**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ кв. м, местоположение земельного участка:

Кадастровый _____ номер _____

→ _____

¹ Поле заполняется, если тип заявителя «Крестьянское фермерское хозяйство»

² Поле заполняется, если тип заявителя «Крестьянское фермерское хозяйство»

³ Заголовок зависит от типа заявителя

⁴ Заголовок зависит от типа заявителя

(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению)

для _____

(цель использования земельного участка)

вид _____ испрашиваемого _____ права: _____

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса:

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом _____

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом _____

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

**Документ, удостоверяющий личность представителя
(уполномоченного лица)**

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

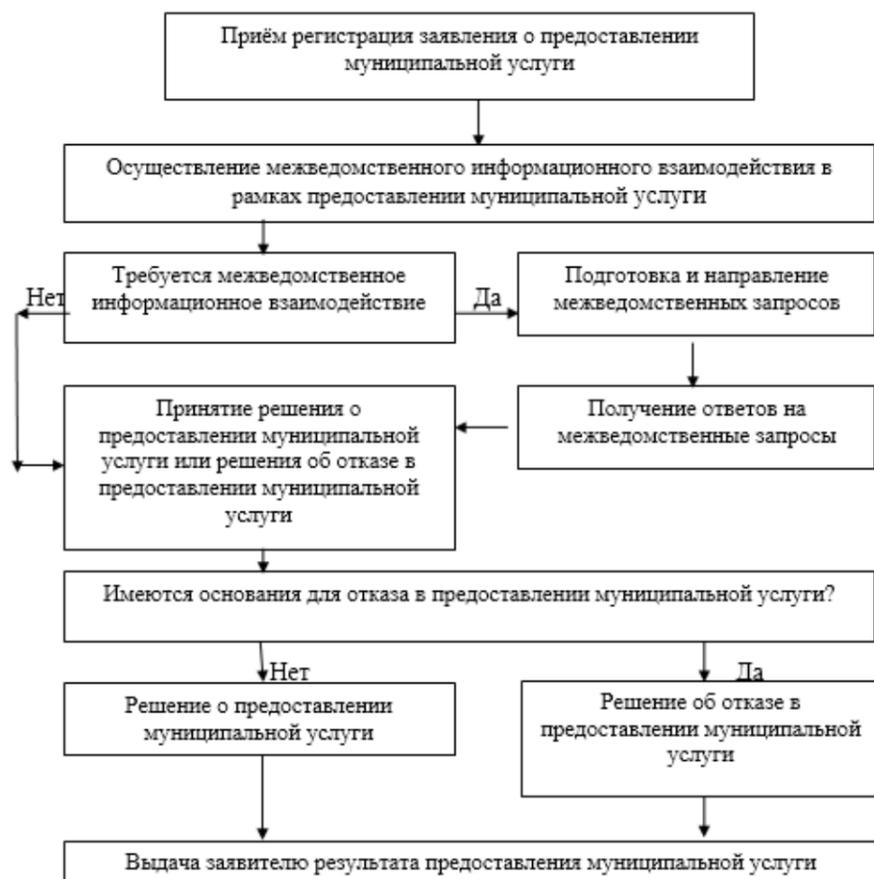
Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			
Дата		Подпись/ФИО	

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Блок-схема
«Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 444 от 27 февраля 2019 года
О выделении средств из резерва, утверждённого решением Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2018 № 303 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 14 декабря 2018 г. № 303 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый

период 2020 и 2021 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 24 декабря 2018 г. № 2884 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», рассмотрев письмо начальника муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» от 20 февраля 2019 г. № 02-1182, администрация постановляет:

1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» выделить муниципальному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» из резерва средства на финансовое обеспечение софинансирования мероприятий подпрограммы 1 «Государственная поддержка муниципальных образований в Республике Коми в сфере благоустройства территорий» Государственной программы Республики Коми «Современная городская среда на территории Республики Коми» в сумме 1 010 101 (один миллион десять тысяч сто один) рубль 02 копейки.

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 449 от 27 февраля 2019 года
Об организации оперативного реагирования в праздничные и выходные дни с 08 по 10 марта 2019 года

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оперативного реагирования на возникновение возможных чрезвычайных ситуаций и недопущения перебоев в работе объектов жизнеобеспечения МОГО «Ухта» в праздничные и выходные дни с 08 по 10 марта 2019 года, администрация постановляет:

1. Утвердить график дежурства ответственных лиц в администрации МОГО «Ухта» в праздничные и выходные дни с 08 по 10 марта 2019 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному учреждению «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта», Муниципальному учреждению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», Муниципальному учреждению «Управление культуры администрации МОГО «Ухта», Муниципальному учреждению «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта», рекомендовать: управляющим компаниям, ПО «Центральные электрические сети» филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Комиэнерго», филиалу «Коми» ПАО «Т Плюс» «Ухтинские тепловые сети», филиалу ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» в г.Ухте, Ухтинскому филиалу АО «Коми тепловая компания», ООО «Сосногорская тепловая компания», предприятиям и учреждениям жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы обеспечить:

- круглосуточное дежурство ответственных работников учреждений, предприятий жилищно-коммунального, газового и энергетического хозяйства. Графики дежурств с указанием места нахождения, способа связи в срок до 05.03.2019 направить в Единую дежурно-диспетчерскую службу МОГО «Ухта»

(далее - ЕДДС МОГО «Ухта») по факсам: 75-27-57; 76-00-90;

- принять меры по бесперебойному функционированию объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства, социально-значимых объектов, по контролю за наличием и восполнением запасов топливно-энергетических ресурсов;

- незамедлительное проведение аварийно-восстановительных мероприятий и других неотложных мер по восстановлению функционирования объектов;

- готовность резервных источников энергоснабжения на объектах жизнеобеспечения, в том числе и наличие топлива на них;

- готовность аварийных бригад и звеньев, укомплектование аварийно-диспетчерских служб необходимой техникой, запасом материально-технических ресурсов и оборудования;

- выполнение комплекса противопожарных мероприятий на объектах жизнеобеспечения;
- соблюдение трудовой дисциплины дежурным персоналом объектов;
- запретить доступ посторонних лиц на объекты жизнеобеспечения;
- организовать разъяснительную работу с населением о соблюдении правил безопасного поведения в период выходных и праздничных дней.

3. Рекомендовать дежурно-диспетчерским службам предприятий жилищно-коммунального, газового и энергетического хозяйства, учреждений социально-культурной сферы при возникновении аварийной ситуации на объектах жизнеобеспечения МОГО «Ухта» немедленно сообщать в ЕДДС МОГО «Ухта» по телефонам: 75-27-57, 76-00-90.

4. Указанным в приложении к постановлению ответственным лицам о ситуации на объектах жизнеобеспечения населенных пунктов, объектах социально-культурной сферы ежедневно в 07-00 ч. и 19-00 ч., а при возникновении аварийной ситуации - немедленно, сообщать в ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми» по телефонам 8 (8212) 24-33-56, 24-04-17, 28-34-11 и ответственному дежурному Администрации Главы Республики Коми по телефону 8 (8212) 28-51-12.

5. ЕДДС МОГО «Ухта» при возникновении чрезвычайной, аварийной ситуации на объектах жизнеобеспечения МОГО «Ухта» немедленно сообщать:

- оперативному дежурному ГКУ Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты»;
- оперативному дежурному ФКУ «ЦУКС Главного управления МЧС России по Республике Коми»;
- в ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми» по телефонам 24-33-56, 24-04-17, 28-34-11.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 27 февраля 2019 г. № 449

**График
дежурства ответственных лиц в администрации МОГО «Ухта» в
праздничные и выходные дни с 08 по 10 марта 2019 года**

Дата дежурства	Должность	ФИО ответственного	Телефон
с 8.00 час. 08 марта до 8.00 час. 09 марта 2019 года	Начальник МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»	Полюянов Владимир Петрович	р.т. 8(8216)74-14-16 с.т. 89121076787
с 8.00 час. 09 марта до 8.00 час. 10 марта 2019 года	Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»	Айназаров Денис Александрович	р.т. 8(8216)74-18-21 с.т. 89129475422
с 8.00 час. 10 марта до 8.00 час. 11 марта 2019 года	Начальник МУ «Управление ЖКХ» администрации МОГО «Ухта»	Кувшинов Дмитрий Владимирович	р.т. 8(8216)76-21-79 с.т. 89041055208
Круглосуточно	ЕДДС МОГО «Ухта»	Оперативный дежурный	8(8216)75-27-57 8(8216)76-00-90

**Распоряжение № 59-р от 28 февраля 2019 года
Об утверждении графика оказания бесплатной юридической помощи в администрации муниципального образования городского округа «Ухта» на I квартал 2019 года**

В соответствии с частью 3 статьи 4, статьями 6, 14, 27, 28 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 02.11.2015 № 2340 «О дополнительных гарантиях права граждан на получение бесплатной юридической помощи, правовом информировании и правовом просвещении населения муниципального образования городского округа «Ухта»:

1. Утвердить график оказания бесплатной юридической помощи в администрации МОГО «Ухта» на I квартал 2019 года согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Начальнику Правового управления администрации МОГО «Ухта» оказывать бесплатную юридическую помощь согласно графику, утвержденному настоящим распоряжением, в соответствии с Положением о порядке оказания бесплатной юридической помощи жителям муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 02.11.2015 № 2340.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» в разделе «Бесплатная юридическая помощь».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

Приложение
к распоряжению
администрации МОГО «Ухта»
от 28 февраля 2019 г. № 59-р

**График
оказания бесплатной юридической помощи в администрации
муниципального образования городского округа «Ухта» на I квартал
2019 года**

Тематика	Месяц, день	Время	Ответственное лицо
Сфера жилищного законодательства	15 января	15:00 – 17:00	Правовое управление администрации МОГО «Ухта»
Сфера Культуры, Образования и Физической Культуры	31 января		
Сфера земельного и градостроительного законодательства	12 февраля		
Сфера земельного законодательства	28 февраля		
Сфера Культуры, Образования и Физической Культуры	12 марта		
Сфера жилищного законодательства	28 марта		

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 467 от 01 марта 2019 года
О выделении средств из резерва, утверждённого решением Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2018 № 303 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 14 декабря 2018 г. № 303 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 24 декабря 2018 г. № 2884 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», рассмотрев служебную записку заведующего отделом по финансово-экономической работе и бухгалтерскому учету

администрации МОГО «Ухта» от 18 февраля 2019 г., администрация постановляет:

1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» выделить администрации МОГО «Ухта» из резерва на исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета МОГО «Ухта», связанных с реализацией мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, средства в сумме 558 861 (пятьсот пятьдесят восемь тысяч восемьсот шестьдесят один) рубль 92 копейки на оплату взыскания выкупной цены изымаемого жилого помещения в пользу Шилкоплясовой Нины Андреевны по исполнительному листу от 06.02.2019 ФС № 011623168 по делу № 2-2407/2018, в том числе:

- за счет средств местного бюджета на выполнение условий софинансирования по постановлению Правительства Республики Коми от 12.04.2013 № 120 «О республиканской адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2013 - 2018 годы» - 102 846 (сто две тысячи восемьсот сорок шесть) рублей 92 копейки;

- за счет средств местного бюджета (дополнительный источник финансирования) в рамках реализации постановления администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2071 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство» на сумму 456 015 (четыре ста пятьдесят шесть тысяч пятнадцать) рублей.

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

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

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» сообщает о результатах продажи муниципального имущества в рамках Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1. Нежилое помещение / 1 этаж – Нежилое помещение №1.008 (номера помещений на поэтажном плане: №№68-71), общей площадью 74,3 кв.м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, просп. Ленина, д. 65, кадастровый номер 11:20:0602005:620. Цена продажи – 2 614 930 (два миллиона шестьсот четырнадцать тысяч девятьсот тридцать) рублей.

Покупатель – ИП Куренков Николай Васильевич.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Бесплатная юридическая помощь.

1. Общая часть.

Бесплатная юридическая помощь оказывается начальником Правового управления администрации МОГО «Ухта» в виде консультаций по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом МОГО «Ухта».

Бесплатная юридическая помощь в виде письменной консультации осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», путем направления обращений (заявлений) граждан об оказании им бесплатной письменной консультации, в администрацию МОГО «Ухта».

Бесплатная юридическая помощь оказывается категориям граждан, указанным в статье 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и в статье 3 Закона Республики Коми от 27.02.2012 № 9-

РЗ «О вопросах обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми».

2. Часы приема граждан.

Бесплатная юридическая помощь оказывается в здании администрации МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, кабинет 301 по следующим дням: вторник, четверг с 15:00 до 17:00 по предварительной записи по телефону: 78-90-61.

3. Правовое обеспечение.

1. Положение о порядке оказания бесплатной юридической помощи жителям муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» от 02.11.2015 № 2340.

2. Соглашение о взаимодействии в сфере реализации прав граждан на получение бесплатной юридической помощи между администрацией муниципального образования городского округа «Ухта» и Государственным казенным учреждением Республики Коми «Республиканская общественная приемная Главы Республики Коми».

4. Участники государственной системы бесплатной юридической помощи.

Адвокаты, оказывающие бесплатную юридическую помощь на территории МОГО «Ухта», в рамках Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

Верхогляд Анна Владимировна – адвокат, входящий в список адвокатов ННО «Адвокатская палата Республики Коми», участвующих в государственной системе бесплатной юридической помощи.

Бесплатная юридическая помощь оказывается по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Чибьюская, 15/13, каб. 29 при предварительной записи по телефону: 8-904-100-48-84.

Бесплатная юридическая помощь оказывается гражданам, относящимся к следующим категориям:

В рамках государственной системы бесплатной юридической помощи в Республике Коми право на получение бесплатной юридической помощи имеют категории граждан в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»:

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

2) инвалиды I и II группы;

3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

5) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

6) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

7) граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

8) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

9) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

10) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием

бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

11) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

а) супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;

б) дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

в) родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

г) лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

е) граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие в результате чрезвычайной ситуации;

12) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с иными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи имеют дополнительно следующие категории граждан в соответствии с Законом Республики Коми от 27.02.2012 № 9-РЗ «О вопросах обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми»:

1) граждане, которым в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» установлена (назначена) страховая пенсия по старости или страховая пенсия по случаю потери кормильца;

2) инвалиды III группы;

3) многодетные родители;

4) одинокие родители;

5) ветераны труда, ветераны труда Республики Коми, ветераны боевых действий;

6) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

7) народные дружинники;

8) граждане, пострадавшие от политических репрессий, дети, находившиеся вместе с репрессированными по политическим мотивам родителями или лицами, их заменявшими, в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, дети, оставшиеся в несовершеннолетнем возрасте без попечения родителей или одного из них, необоснованно репрессированных по политическим мотивам;

9) представители коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Коми;

10) граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф;

11) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Коми, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России» и (или) «Почетный донор СССР».

Бесплатная юридическая помощь гражданам, относящимся к категориям, установленным частью 1 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», оказывается и частью 1(1) статьи 1 Закона Республики Коми от 27.02.2012 N 9-РЗ «О вопросах обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми»

1. в формах устного и письменного правового консультирования, составления заявления, жалобы, ходатайства и других документов правового характера в случаях, установленных частью 2 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»:

1) заключение, изменение, расторжение, признание недействительными сделок с недвижимым имуществом, государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если квартира, жилой дом или их части являются единственным жилым помещением гражданина и его семьи);

2) признание права на жилое помещение, предоставление жилого помещения по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения, предназначенного для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, расторжение и прекращение договора социального найма жилого помещения, выселение из жилого помещения (в случае, если квартира, жилой дом или их части являются единственным жилым помещением гражданина и его семьи), расторжение и прекращение договора найма специализированного жилого помещения, предназначенного для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выселение из указанного жилого помещения;

3) признание и сохранение права собственности на земельный участок, права постоянного (бессрочного) пользования, а также права пожизненного наследуемого владения земельным участком (в случае, если на спорном земельном участке или его части находится жилой дом или его часть, являющиеся единственным жилым помещением гражданина и его семьи);

4) защита прав потребителей (в части предоставления коммунальных услуг);

5) отказ работодателя в заключении трудового договора, нарушающий гарантии, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, восстановление на работе, взыскание заработка, в том числе за время вынужденного прогула, компенсации морального вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) работодателя;

6) признание гражданина безработным и установление пособия по безработице;

7) возмещение вреда, причиненного смертью кормильца, увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с трудовой деятельностью или с чрезвычайной ситуацией;

8) предоставление мер социальной поддержки, оказание малоимущим гражданам государственной социальной помощи, предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

9) назначение, перерасчет и взыскание страховых пенсий по старости, пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца, пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, безработице, в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, социального пособия на погребение;

10) установление и оспаривание отцовства (материнства), взыскание алиментов;

10.1) установление усыновления, опеки или попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, заключение договора об осуществлении опеки или попечительства над такими детьми;

10.2) защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

11) реабилитация граждан, пострадавших от политических репрессий;

12) ограничение дееспособности;

13) обжалование нарушений прав и свобод граждан при оказании психиатрической помощи;

14) медико-социальная экспертиза и реабилитация инвалидов;

15) обжалование во внесудебном порядке актов органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц;

16) восстановление имущественных прав, личных неимущественных прав, нарушенных в результате чрезвычайной ситуации, возмещение ущерба, причиненного вследствие чрезвычайной ситуации.

II. в виде представления интересов граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в соответствии с частью 3 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» в случае если они являются:

1) истцами и ответчиками при рассмотрении судами дел о:

а) расторжении, признании недействительными сделок с недвижимым имуществом, о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и об отказе в государственной регистрации таких прав (в случае, если квартира, жилой дом или их части являются единственным жилым помещением гражданина и его семьи);

б) признании права на жилое помещение, предоставлении жилого помещения по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения, предназначенного для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе принятых на воспитание в семьи, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

расторжении и прекращении договора социального найма жилого помещения, выселении из жилого помещения (в случае, если квартира, жилой дом или их части являются единственным жилым помещением гражданина и его семьи), расторжение и прекращение договора найма специализированного жилого помещения, предназначенного для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выселение из указанного жилого помещения;

в) признании и сохранении права собственности на земельный участок, права постоянного бессрочного пользования, а также пожизненного наследуемого владения земельным участком (в случае, если на спорном земельном участке или его части находятся жилой дом или его часть, являющиеся единственным жилым помещением гражданина и его семьи);

2) истцами (заявителями) при рассмотрении судами дел:

а) о взыскании алиментов;

б) о возмещении вреда, причиненного смертью кормильца, увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с трудовой деятельностью или с чрезвычайной ситуацией;

в) об установлении усыновления, опеки или попечительства в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о заключении договора об осуществлении опеки или попечительства над такими детьми;

г) об обеспечении мер государственной поддержки детям-инвалидам, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) гражданами, в отношении которых судом рассматривается заявление о признании их недееспособными;

4) гражданами, пострадавшими от политических репрессий, - по вопросам, связанным с реабилитацией;

5) гражданами, в отношении которых судами рассматриваются дела о принудительной госпитализации в психиатрический стационар или продлении срока принудительной госпитализации в психиатрическом стационаре;

б) гражданами, пострадавшими от чрезвычайной ситуации, - по вопросам, связанным с восстановлением имущественных прав, личных неимущественных прав, нарушенных в результате чрезвычайной ситуации, возмещением ущерба, причиненного вследствие чрезвычайной ситуации.

III. в виде правового консультирования в устной и письменной форме граждан в случаях, установленных частью 3 статьи 3(1) Закона Республики Коми от 27.02.2012 № 9-ПЗ «О вопросах обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми» :

1) установление фактов, имеющих юридическое значение:

а) факта родственных отношений (за исключением установления и оспаривания отцовства (материнства);

б) факта нахождения на иждивении;

в) факта владения и пользования недвижимым имуществом;

2) признание права на жилое помещение, предоставление жилого помещения по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения (за исключением случаев и категорий граждан, установленных пунктом 2 части 2 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»);

3) признание и сохранение права собственности на земельный участок, права постоянного (бессрочного) пользования, а также права пожизненного наследуемого владения земельным участком (за исключением случая, установленного пунктом 3 части 2 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», и категорий граждан, установленных частью 1 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»);

4) возмещение вреда, причиненного в результате смерти кормильца, увечьем или иного повреждения здоровья, не связанного с трудовой деятельностью;

5) решение вопросов наследования недвижимого имущества.



ГОРОД

0+

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

Учредители: Совет МОГО «Ухта» и
Администрация МОГО «Ухта»
Издатель: Администрация МОГО «Ухта», 169300,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11
<http://yxta.pf>, <http://mouhta.ru/docs/post/>

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