

ГОРОД



Выпуск № 05 (2-ая часть)
Суббота 01 февраля 2020 г.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 171 от 28 января 2020 года О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель МОГО «Ухта», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 09.06.2017 № 2255

Во исполнение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», протеста прокуратуры г.Ухты от 27.12.2019 № 07-02-2019, руководствуясь Уставом МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель МОГО «Ухта», утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 09.06.2017 № 2255 (далее - Административный регламент), изменения следующего содержания:

1.1. В абзаце 2 пункта 1.7 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента слова: «выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора)» исключить.

1.2. Пункт 3.2.2.6 раздела 3 «Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.2.6. Утвержденный Главой МОГО «Ухта» - руководителем администрации МОГО «Ухта» ежегодный план проведения плановых проверок размещается для сведения заинтересованных лиц на Официальном портале администрации МОГО «Ухта»».

1.3. Пункт 3.3.1.10 раздела 3 «Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1.10. После согласования всеми заинтересованными лицами проект распоряжения в тот же день передается на подписание Главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта»».

1.4. Пункт 3.3.1.11 раздела 3 «Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1.11. Подписанное распоряжение органа муниципального контроля о проведении плановой документарной проверки юридического лица (далее - распоряжение) оформляется общим отделом администрации МОГО «Ухта»».

1.5. Пункт 3.3.1.14 раздела 3 «Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1.14. Результат административной процедуры - подписанное руководителем органа муниципального контроля распоряжение о проведении проверки либо возврат проекта распоряжения о проведении проверки ввиду отсутствия оснований для проведения проверки.»

1.6. Пункт 3.6.1.2 раздела 3 «Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.1.2. Ответственный за подготовку распоряжения готовит проект распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и передает его на подпись руководителю органа муниципального контроля либо лицу наделенное полномочием по подписанию:

- в течение 5 рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.6.1.1. настоящего Административного регламента;

- в день наступления основания для начала выполнения административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 3.6.1.1. настоящего Административного регламента.

Руководитель органа муниципального контроля либо лицо, наделенное полномочием по подписанию, подписывает распоряжение о проведении проверки в день передачи его на подпись либо возвращает проект распоряжения о проведении проверки ввиду отсутствия оснований для проведения проверки.»

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 159 от 28 января 2020 года Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

4. Лицам, ответственным за оказание на территории МОГО «Ухта» муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

5. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 15.01.2019 № 68 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».

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

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

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 28 января 2020 г. № 159

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из
похозяйственной книги»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (далее - Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Управления по работе с территориями 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 физические лица, которые являются членами хозяйств, включенные в похозяйственный реестр.

1.3. От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

- в сети Интернет (на Официальном портале (сайте) Органа - www.ухта.рф, www.mouhta.ru);

- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

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

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

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

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

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

На Официальном портале (сайте) Органа, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

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

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

адреса официальных порталов (сайтов) Органа, Управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты (www.ухта.рф, www.mouhta.ru), (terr1@meria.ukhta);

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

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

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных

услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача выписки из похозяйственной книги».

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, уведомления, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

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

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении выписки из похозяйственной книги (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги (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 10 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Орган, МФЦ заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

способами:

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

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

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

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

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

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

3) отказывать в приеме 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 являются:

- наличие в представленных документах недостоверной информации порядок определения которой закреплен абзацем 2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента;

- в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст заявления не поддается прочтению.

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

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

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

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

2.18. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

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

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

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

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

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в п. 3.3, 3.8, 3.13 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, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и

в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя*
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	да
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
1.3. Формирование запроса	да/нет	да
1.4. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да

1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	да (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников	да/нет	да
2. Наличие возможности (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ	Да (в полном объеме/ не в полном объеме)/ нет	да
3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	да
4. Возможность (невозможность) получения услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	да/нет	нет
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе, Управлении	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	0

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

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

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

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

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

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса

несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

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

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

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

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

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

Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

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

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

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

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

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

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

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

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

2.24. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым

предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Управлением осуществляется без участия заявителя.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

в) возможность приема денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;

г) по запросу заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

день регистрации запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов:

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

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

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

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

3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении выдача заявителю решения о предоставлении выписки из похозяйственной книги или решение об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

- 1) прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

на бумажном носителе непосредственно в МФЦ.

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

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

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

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

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;
- г) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
- д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

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

3.8.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа,

ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

III (III) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в органе, предоставляющем муниципальную услугу

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

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

- 1) прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом Органа, 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, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;
- г) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
- д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

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

- 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;

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, 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 (или уведомление об отказе в приеме документов при наличии оснований перечисленных в пункте 2.12 Административного регламента) 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, специалист Органа, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту Органа, ответственному за принятие решения.

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

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

3.13.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Органа:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.6. Административного регламента;
- анализирует содержащуюся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Органом муниципальной услуги;
- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14. Административного регламента.
- устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное лицо в течение одного рабочего дня подписывает документ, являющегося результатом предоставления услуги и в этот же день передает специалисту, ответственному за принятие решения.

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

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

3.14.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.15. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, документ, являющийся результатом предоставления услуги.

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

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

- уведомление о записи на прием в Орган, МФЦ;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги в Органе, МФЦ;
- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист Органа, 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 Органа, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления услуги через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

3.15.1. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением является выбор

заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.15.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления специалисту Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющийся результатом предоставления услуги.

3.15.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю решения о предоставлении выписки из похозяйственной книги или решение об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

3.16.6. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник 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, обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документальной 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 (бездействия), 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 в Орган запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

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

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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за

исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

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

Органом, МФЦ выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Органа и его должностных лиц, муниципальных служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, 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, све

дения 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, МФЦ;

– на Официальном портале (сайте) Органа, МФЦ;

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

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

– посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;

– посредством факсимильного сообщения;

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

– при письменном обращении в Орган, МФЦ;

– путем публичного информирования.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной книги»

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт

Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства заявителя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

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

ЗАПРОС

Прошу выдать выписку из похозяйственной книги о:

фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина, которому предоставлен и (или) которым приобретен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, а также фамилии, имена, отчества, даты рождения совместно проживающих с ним и (или) совместно осуществляющих с ним ведение личного подсобного хозяйства членов его семьи;

площадь земельного участка личного подсобного хозяйства, занятого посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми, ягодными насаждениями;

количество сельскохозяйственных животных, птицы и пчел;

сельскохозяйственная техника, оборудование, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности или ином праве гражданину, ведущему личное подсобное хозяйство.

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 № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 28 января 2020 г. № 159

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

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. 439);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

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

- Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.07.2003, № 28, ст. 2881);

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

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

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

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

- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 13.12.2010, № 50);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок» («Российская газета», 16.05.2012, № 109);

- Приказом Министерства экономического развития Республики Коми от 26.09.2011 № 300 «О формах похозяйственного учета» (вместе с «Указаниями по ведению похозяйственного учета») (Документ опубликован не был);

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

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

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 28 января 2020 г. № 159

СВЕДЕНИЯ

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

Общая информация администрации МОГО «Ухта»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, 11.
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, 11.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	meriaukh@mail.ru
Телефон для справок	(8-216) 78-90-30, 78-90-36, 76-31-01 (факс).
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(8-216) 78-90-30, 78-90-36, 76-31-01 (факс).
Официальный портал (сайт) в сети Интернет	www.ykhta.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	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

Общая информация Управления

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, 11.
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, 11.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	terr1@meria.ukhta
Телефон для справок	(8-216) 78-90-24, 78-90-00, 78-90-30. 76-31-01 (факс).
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(8-216) 78-90-39
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	www.yukhta.pf , www.mouukhta.ru
Должность	Начальник Управления

График работы Управления

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

**Ярегский территориальный отдел
(по территориям пгт Ярега, пст Нижний Доманик, пст Первомайский)**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, пгт Ярега, ул. Космонавтов, 2 кабинет 15-17
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, пгт Ярега, ул. Космонавтов, 2 кабинет 15-17
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	
Телефон для справок	(8-216) 78-90-39, 75-41-12, 75-44-66
Телефоны отдела	75-41-12, 75-44-66
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	
Должность руководителя органа	Начальник отдела

График работы пгт Ярега

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8:30-16:30 (обед с 13 до 14)	8:30-16:45
Вторник	8:30-16:30 (обед с 13 до 14)	8:30-16:45
Среда	8:30-16:30 (обед с 13 до 14)	8:30-16:45
Четверг	8:30-16:30 (обед с 13 до 14)	8:30-16:45
Пятница	8:30-15:00 (обед с 13 до 14)	8:30-15:30
Суббота, воскресенье	выходной день	выходной день

**Сектор по работе с территорией пгт Шудаяг
Ярегского территориального отдела
(по территории пгт Шудаяг)**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, Шудаяг, ул.Павлова, 13	пгт
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, Шудаяг, ул.Павлова, 13	пгт
Адрес электронной почты для направления корреспонденции		
Телефон сектора	73-76-85, 73-74-66, 78-90-39	
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)		
Должность руководителя	Начальник сектора по работе с территорией пгт Шудаяг.	

График работы пгт Шудаяг

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8:30-17:30 (обед с 12 до 13)	8:30-17:30
Вторник	8:30-17:30 (обед с 12 до 13)	8:30-17:30
Среда	8:30-17:30 (обед с 12 до 13)	8:30-17:30
Четверг	8:30-17:30 (обед с 12 до 13)	8:30-17:30
Пятница	8:30-14:30	8:30-14:30
Суббота	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

**Водненский территориальный отдел
(по территориям пгт Водный, пст Гэрдзель, пст Веселый Кут)**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, пгт Водный, ул. Торопова 4а, 2 эт.
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, Водный, ул. Торопова 4а, 2 эт.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	
Телефон для справок	(8-216) 78-90-39, 78-73-22, 78-73-09
Телефоны отдела	78-73-22, 78-73-09
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	
Должность руководителя органа	Начальник отдела

График работы пгт Водный

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8:45-17:15 (обед с 13 до 14)	8:45-16:45
Вторник	8:45-17:15 (обед с 13 до 14)	8:45-16:45
Среда	8:45-17:15 (обед с 13 до 14)	8:45-16:45
Четверг	8:45-17:15 (обед с 13 до 14)	8:45-16:45
Пятница	8:45-15:45 (обед с 13 до 14)	8:45-15:30
Суббота, воскресенье	выходной день	выходной день

**Сектор по работе с территорией пгт Боровой
Водненского территориального отдела
(по территории пгт Боровой, пст Тобысь)**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, пгт Боровой, ул.Советская, 2а, каб. № 1, 3
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, пгт Боровой, ул.Советская, 2а, каб. № 1, 3
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	
Телефон для справок	77-01-25, 77-01-33, 78-90-39
Телефоны сектора	77-01-25, 77-01-33
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	
Должность руководителя органа	Начальник сектора по работе с территорией пгт Боровой

График работы пгт Боровой

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8:00-17:00 (обед с 12 до 13)	8:00-17:00
Вторник	8:00-17:00 (обед с 12 до 13)	8:00-17:00
Среда	8:00-17:00 (обед с 12 до 13)	8:00-17:00
Четверг	8:00-17:00 (обед с 12 до 13)	8:00-17:00
Пятница	8:00-17:00 (обед с 12 до 13)	8:00-17:00
Суббота	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

**Седьюский территориальный отдел
(по территории пст Седью, пст Изьюр)**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, пст Седью, ул.Центральная, 4
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, пст Седью, ул.Центральная, 4
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	
Телефон для справок	77-41-22, 77-41-97, 78-90-39
Телефоны отдела	77-41-22, 77-41-97
Официальный сайт в сети Интернет	
Должность руководителя органа	Начальник отдела Седьюского территориального отдела

График работы пст Седью

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8:00-16:30 (обед с 12 до 13)	8:00-16:30
Вторник	8:00-16:30 (обед с 12 до 13)	8:00-16:30
Среда	8:00-16:30 (обед с 12 до 13)	8:00-16:30
Четверг	8:00-16:30 (обед с 12 до 13)	8:00-16:30
Пятница	8:00-15:00 (обед с 12 до 13)	8:00-15:00
Суббота	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

(по территории пст Кэмдин, д. Гажаяг, д. Изваиль, д. Лайково)

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, пст Кэмдин, д.106
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, пст Кэмдин, д.106
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	
Телефон для справок	79-51-96, 78-90-39
Телефоны	79-51-96
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	
Должность руководителя органа	Ведущий эксперт Седьюского территориального отдела

График работы пст Кэмдин

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8:00-16:30 (обед с 12 до 13)	8:00-16:30
Вторник	8:00-16:30 (обед с 12 до 13)	8:00-16:30
Среда	8:00-16:30 (обед с 12 до 13)	8:00-16:30
Четверг	8:00-16:30 (обед с 12 до 13)	8:00-16:30
Пятница	8:00-14:00	8:00-15:00
Суббота	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

**Сектор по работе с территорией с. Кедвавом
Седьюского территориального отдела
(по территории с. Кедвавом, д. Поромес)**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, с.Кедвавом, ул.Центральная, 1
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, с.Кедвавом, ул.Центральная, 1
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	
Телефон для справок	79-60-42, 79-60-47, 78-90-39
Телефоны сектора	79-60-42, 79-60-47
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	
Должность руководителя органа	Начальник сектора по работе с территорией с. Кедвавом

График работы с. Кедвавом

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8:45-17:15 (обед с 13 до 14)	8:45-17:15
Вторник	8:45-17:15 (обед с 13 до 14)	8:45-17:15
Среда	8:45-17:15 (обед с 13 до 14)	8:45-17:15
Четверг	8:45-17:15 (обед с 13 до 14)	8:45-17:15
Пятница	8:45-15:00	8:45-15:00
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.mydocuments11.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.mydocuments11.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.26б

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Ленина, д.26б
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г.Ухта, ул.Ленина, д.26б
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ukhta@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8 800 200-82-12
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 800 200-82-12
Официальный сайт в сети Интернет	www.ukhta.mydocuments11.ru
Должность	Руководитель МФЦ

График работы офиса «Мои Документы» г.Ухта, ул.Ленина, д.26б

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.mydocuments11.ru
Должность	Руководитель МФЦ

График работы офиса «Мои Документы» пгт Ярега

День недели	Часы работы
Понедельник, среда	08:00-17:00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Пятница	08:00-12:00
Вторник, четверг, суббота, воскресенье	выходной

График работы офиса «Мои Документы» пгт Водный

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Водный

День недели	Часы работы
Понедельник, среда	08:00-17:00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Пятница	08:00-12:00
Вторник, четверг, суббота, воскресенье	выходной

Общая информация офиса «Мои Документы» пст Седью

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

График работы офиса «Мои Документы» пст Седью

День недели	Часы работы
Четверг	11:00-15:00
Понедельник вторник, среда, суббота, воскресенье	выходной

Общая информация офиса «Мои Документы» пгт Боровой

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Боровой

День недели	Часы работы
Понедельник	11:00-15:00
Вторник, среда, четверг, пятница, суббота, воскресенье	выходной

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 180 от 29 января 2020
О внесении изменений в Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля, утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 09.06.2017 № 2256**

Во исполнение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», протеста прокуратуры г.Ухты от 26.12.2019 № 07-02-2019, руководствуясь Уставом МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля, утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 09.06.2017 № 2256, (далее - Административный регламент), изменения следующего содержания:

1.1. В абзаце 2 пункта 1.5.1 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента слова «выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора)» исключить.

1.2. Пункт 1.7.3.3 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.7.3.3. Проводить проверку на основании распоряжения подписанного главой МОГО «Ухта» - руководителем администрации МОГО «Ухта», заместителем руководителя администрации МОГО «Ухта» о ее проведении в соответствии с ее назначением;».

1.3. Пункт 3.3.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении плановой проверки.».

1.4. Пункт 3.3.1.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1.3. Служащий отдела муниципального контроля (далее - ответственный), ответственный за подготовку распоряжения администрации МОГО «Ухта», в течение 1 рабочего дня со дня начала административного действия, указанного в пункте 3.3.1.2 настоящего административного регламента, готовит проект распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП и направляет его на подпись главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта».

1.5. Пункт 3.3.1.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1.4. Результатом административного действия является подписанное Главой МОГО «Ухта» - руководителем администрации

МОГО «Ухта» распоряжение администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП, либо возврат проекта распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП ввиду отсутствия оснований для проведения проверки.».

1.6. Пункт 3.3.2.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.2.1. Основанием для начала выполнения административного действия является подписанное распоряжение администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки.».

1.7. Пункт 3.3.2.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.2.2. Служащий отдела муниципального контроля, ответственный за направление документов, не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.».

1.8. Пункт 3.3.3.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является вручение (направление) в УО, ЖСК, ТСЖ, ИП копии распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки.».

1.9. Абзац 5 пункта 3.3.6.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«-дата и номер распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;».

1.10. Пункт 3.4.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

3.4.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении плановой проверки.».

1.11. Пункт 3.4.3.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении администрации МОГО «Ухта».

1.12. Пункт 3.5.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении внеплановой проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП.».

1.13 Пункт 3.5.1.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1.1. Основаниями для подготовки распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведения внеплановой документарной проверки являются:».

1.14. Пункт 3.5.1.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1.2. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.1 настоящего административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.5.1.1 настоящего административного регламента.».

1.15. Пункт 3.6.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки.».

1.16. Пункт 3.6.1.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.1.2. Ответственный за подготовку распоряжения администрации МОГО «Ухта» готовит проект распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП и передает его на рассмотрение руководителю органа муниципального контроля либо лицу наделенному полномочиями по подписанию, который:

- в течение 5 рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента;

- в день наступления основания для начала выполнения административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента.

Руководитель органа муниципального контроля либо лицо, наделенное полномочием по подписанию, подписывает распоряжение администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки, либо возвращает проекта распоряжения о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП ввиду отсутствия оснований для проведения проверки.».

1.17. Пункт 3.6.1.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

3.6.1.3. Результатом административного действия является подписанное главой МОГО «Ухта» - руководителем администрации МОГО «Ухта» распоряжение администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП, либо возврат проекта распоряжения о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП ввиду отсутствия оснований для проведения проверки.».

1.18. Пункт 3.6.2.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.2.1. Основанием для выполнения административного действия является подписанное распоряжение администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки.».

1.19. Пункт 3.7.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.1. Подготовка распоряжения администрации МОГО «Ухта» и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки в случаях, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.7.1.1 настоящего административного регламента.».

1.20. Пункт 3.7.1.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.1.2. Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о фактах, указанных пункте 3.7.1.1 настоящего административного регламента готовит проект распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении внеплановой выездной проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП, а также заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности УО, ЖСК, ТСЖ, ИП о согласовании проведения внеплановой выездной проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП и направляет на подпись Главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта».».

1.21. Пункт 3.7.1.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.1.4. Результатом административного действия является подписанное Главой МОГО «Ухта» - руководителем администрации МОГО «Ухта» распоряжение администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП, либо возврат проекта распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП ввиду отсутствия оснований для проведения проверки.».

1.22. Пункт 3.7.1.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.2.1. Основанием для начала выполнения административного действия является подписанное распоряжение администрации МОГО «Ухта» о проведении внеплановой выездной проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности УО, ЖСК, ТСЖ, ИП о согласовании проведения внеплановой выездной проверки УО, ЖСК, ТСЖ, ИП.».

1.23. Пункт 3.7.2.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.2.2. Служащий отдела муниципального контроля, ответственный за направление документов, в день подписания распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности УО, ЖСК, ТСЖ, ИП заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации МОГО «Ухта» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.».

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 181 от 29 января 2020 года
О внесении изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта»
«Развитие экономики», утвержденную постановлением
администрации МОГО «Ухта» от 07 ноября 2013 г. № 2070**

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, мониторинга, контроля реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04 сентября 2013 г.

№ 1633 «О муниципальных программах МОГО «Ухта», Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденными постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04 сентября 2013 г. № 1634 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Развитие экономики», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07 ноября 2013 г. № 2070 (далее – Программа), изменения следующего содержания:

1.1. Таблицу 1.2 «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие экономики» Программы изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Таблицу 2 «Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие экономики» Программы изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 16.12.2019 № 3959 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 03.10.2019 № 3115 «О внесении изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Развитие экономики», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 7 ноября 2013 г. № 2070»;

3. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 17.12.2019 № 3991 «О внесении изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Развитие экономики», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 7 ноября 2013 г. № 2070».

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

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

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 29 января 2020 г. № 181

«Таблица 1.2

**Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях
муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие экономики»**

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значения индикатора (показателя)							
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа «Развитие экономики»										
1	Оборот малых предприятий	Млн. руб. в ценах соотв. лет	10 270,00	10 583,80	10 620,0	10 747,4	-	-	-	-
2	Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования	Млн. руб.	-	-	-	-	38 461,2	38 499,7	38 538,2	38 532,2
3	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 1000 человек населения муниципального образования (с учетом микропредприятий)	Ед.	-	-	-	-	37	37	37	37
Подпрограмма 1 «Стратегическое планирование в МОГО «Ухта»										
Задача 1.1 Совершенствование системы стратегического планирования в МОГО «Ухта»										
4	Удельный вес расходов бюджета МОГО «Ухта», представленных в виде муниципальных программ	%	87,00	91,00	94,00	94,00	90,80	-	-	-
5	Доля эффективно реализованных муниципальных программ в общем количестве муниципальных программ МОГО «Ухта»	%	62,00	75,00	80,00	80,00	85,00	85,00	90,00	100,00
6	Удельный вес актуализированных документов стратегического планирования в общем количестве документов стратегического планирования, подлежащих актуализации	%	-	-	-	-	100,00	-	-	-
Задача 1.2 Повышение инвестиционной привлекательности МОГО «Ухта» (введена с 01.01.2018)										
7	Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя	Рублей	96 672,64	95 969,88	97 121,52	98 286,98	305 766,5	307 997,3	308 498,0	308 498,0
Подпрограмма 2 «Малое и среднее предпринимательство в МОГО «Ухта»										
Задача 2.1 Формирование благоприятной среды для развития малого и среднего предпринимательства в МОГО «Ухта»										
8	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку	Ед.	4	0	5	3	3	3	3	4
9	Количество субъектов малых и средних предприятий, получивших имущественную поддержку	Ед.	0	0	3	4	7	8	9	9
10	Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе	%	-	-	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00
11	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек	Ед.	301,83	293,00	293,00	294,00	294,00	-	-	-
12	Доля среднесписочной численности работников малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников всех предприятий и организаций (без ИП)	Ед.	14,4	13,7	13,9	14,0	-	-	-	-

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значения индикатора (показателя)							
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
13	Количество уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых, обратившихся в АО «Гарантийный фонд Республики Коми»	Ед.	-	-	-	-	-	72	72	72
14	Количество уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых, обратившихся в АО «Микрокредитная компания Республики Коми»	Ед.	-	-	-	-	-	81	9	12
15	Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус, с учетом введения налогового режима для самозанятых	Чел.	-	-	-	-	-	0	425	425
16	Прирост количества объектов муниципального имущества в перечне муниципального имущества (ежегодно по состоянию на 31 декабря)	Ед.	-	-	-	-	-	4	4	3
17	Количество объектов муниципального имущества, переданных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства (ежегодно по состоянию на 31 декабря)	Ед.	-	-	-	-	-	6	9	11
Задача 2.2 Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (введена с 01.01.2018)										
18	Количество материалов, размещенных на официальном портале администрации МОГО «Ухта»	Ед.	-	-	-	-	-	5	50	50
19	Количество рассылок в адрес субъектов малого и среднего предпринимательства	Ед.	-	-	-	-	-	250	1000	1000
20	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, направленных в Центр «Мой бизнес»	Ед.	-	-	-	-	-	72	38	42
21	Количество обученных основам ведения бизнеса, финансовой грамотности и иным навыкам предпринимательской деятельности	Чел.	-	-	-	-	-	79	82	83
22	Количество физических лиц – участников федерального проекта, занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, по итогам участия в федеральном проекте	Чел.	-	-	-	-	-	26	79	88
23	Количество физических лиц – участников федерального проекта	Чел.	-	-	-	-	-	434	460	469
Подпрограмма 3 «Внутренний и въездной туризм в МОГО «Ухта» (исключена с 01.01.2018)										
Задача 3.1 Создание системы информационного обеспечения туризма										
24	Количество публикаций в разделе «Туризм» на официальном портале администрации МОГО «Ухта»	Ед.	-	3	10	12	-	-	-	-
25	Количество установленных средств ориентирующей информации для туристов (стенды, дорожные указатели, баннеры, информационные щиты и иные конструкции, созданные с целью продвижения туристского потенциала территории)	Ед.	-	0	10	2	-	-	-	-
26	Наличие визит-центра	Да/нет	-	нет	нет	да	-	-	-	-
27	Количество изданной, приобретенной, выпущенной полиграфической, печатной и сувенирной продукции, размещенных рекламных информационных материалов о туристском потенциале территории МОГО «Ухта»	Ед.	-	-	-	1	-	-	-	-
Задача 3.2 Формирование инфраструктуры туризма на территории муниципального образования										
28	Количество коллективных средств размещения (гостиницы, аналогичные средства размещения и специализированные средства размещения)	Ед.	-	18	18	19	-	-	-	-
29	Количество человек, прошедших обучение, переподготовку или повышение квалификации в сфере туризма	Человек	-	5	5	5	-	-	-	-

»

**Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 29 января 2020 г. № 181**

«Таблица 2

**Сведения
об основных мерах правового регулирования в сфере
реализации муниципальной программы МОГО «Ухта»
«Развитие экономики»**

№	Вид правового акта	Основные положения правового акта	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые сроки принятия
1	2	3	4	5
Подпрограмма 1 «Стратегическое планирование в МОГО «Ухта»				
1.1	Решение Совета МОГО «Ухта»	Внесение изменений в Концепцию социально-экономического развития муниципального образования городского округа «Ухта» на период до 2020 года	УЭР	2014 (по мере необходимости)
1.2	Решение Совета МОГО «Ухта»	Внесение изменений в Программу комплексного социально-экономического развития муниципального образования городского округа «Ухта» на 2011 - 2015 годы	УЭР	2014 (по мере необходимости)
1.3	Решение Совета МОГО «Ухта»	Внесение изменений в Стратегию социально-экономического развития муниципального образования городского округа «Ухта» на период до 2020 года	УЭР	2015 - 2020 (по мере необходимости)
1.4	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в Порядок разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования городского округа «Ухта»	УЭР	2014 - 2015 (по мере необходимости)
1.5	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в План мероприятий по реализации Программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования городского округа «Ухта» на 2011 - 2015 годы	УЭР	2014 (по мере необходимости)

1.6	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта»	УЭР	2014 - 2016 (по мере необходимости)
1.7	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в Порядок разработки, корректировки, мониторинга, контроля реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта»	УЭР	2016 - 2021 (по мере необходимости)
1.8	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта»	УЭР	2014 - 2021 (по мере необходимости)
1.9	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об одобрении прогноза социально-экономического развития муниципального образования городского округа «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период	УЭР	2014 - 2021 (ежегодно)
1.10	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Развитие экономики на 2014 - 2020 годы»	УЭР	2014 - 2018 (по мере необходимости)
1.11	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Развитие экономики»	УЭР	2019 - 2021 (по мере необходимости)
1.12	Распоряжение администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в Комплексный план действий по реализации муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие экономики на 2014 - 2020 годы»	УЭР	2014 - 2018 (по мере необходимости)
1.13	Распоряжение администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в Комплексный план действий по реализации муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие экономики»	УЭР	2019 - 2021 (по мере необходимости)
Подпрограмма 2 "Малое и среднее предпринимательство в МОГО "Ухта"				

2.1	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении порядка субсидирования части расходов субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты)	УЭР	2016
2.2	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в порядок субсидирования части расходов субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты)	УЭР	2017 - 2021 (по мере необходимости)
2.3	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» о Координационном совете по малому и среднему предпринимательству при руководителе администрации МОГО «Ухта»	УЭР	2014 - 2021 (по мере необходимости)
2.4	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об организации ярмарок выходного дня на территории МОГО «Ухта»	УЭР	2014 - 2021 (ежегодно)
2.5	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета МОГО «Ухта» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на реализацию малых проектов в сфере сельского хозяйства	УЭР	2015
2.6	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении порядка субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях	УЭР	2016
2.7	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в порядок субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях	УЭР	2017 - 2021 (по мере необходимости)
2.8	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении порядка субсидирования субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга)	УЭР	2016
2.9	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в порядок субсидирования субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга)	УЭР	2017 - 2021 (по мере необходимости)
2.10	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении порядка субсидирования из бюджета МОГО «Ухта» части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования	УЭР	2016
2.11	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в порядок субсидирования из бюджета МОГО «Ухта» части расходов субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования	УЭР	2017 - 2021 (по мере необходимости)
2.12	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении порядка предоставления субсидий на реализацию малых проектов в сфере малого и среднего предпринимательства	УЭР	2016
2.13	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении порядка субсидирования части расходов предпринимательства, связанного с началом предпринимательской деятельности (гранты)	УЭР	2016
2.14	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Внесение изменений в порядок субсидирования части расходов субъектов малого и среднего предпринимательства, связанного с началом предпринимательской деятельности (гранты)	УЭР	2017 - 2021 (по мере необходимости)
2.15	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства,	УЭР	2019

		связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»		
--	--	---	--	--

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 194 от 30 января 2020 года
О внесении изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Безопасность жизнедеятельности населения», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07 ноября 2013 г. № 2077**

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, мониторинга, контроля реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04 сентября 2013 г. № 1633, Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденными постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04 сентября 2013 г. № 1634, администрация постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Безопасность жизнедеятельности населения», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07 ноября 2013 г. № 2077 (далее - Программа), следующего содержания:

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

«

Объемы финансирования Программы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2014	0,00	0,00	32 591 010,78	0,00	32 591 010,78
	2015	0,00	0,00	26 576 193,00	0,00	26 576 193,00
	2016	0,00	0,00	44 772 849,15	0,00	44 772 849,15
	2017	0,00	169 600,00	41 762 895,17	0,00	41 932 495,17
	2018	0,00	206 190,00	46 810 279,44	0,00	47 016 469,44
	2019	0,00	230 912,00	45 926 501,82	0,00	46 157 413,82
	2020	0,00	0,00	38 467 248,00	0,00	38 467 248,00
	2021	0,00	0,00	38 467 248,00	0,00	38 467 248,00
	Итого	0,00	606 702,00	315 374 225,36	0,00	315 980 927,36

»

1.2. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 1 «Защита населения и территории городского округа» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2014	0,00	0,00	31 022 606,59	0,00	31 022 606,59
	2015	0,00	0,00	26 576 193,00	0,00	26 576 193,00
	2016	0,00	0,00	29 986 903,73	0,00	29 986 903,73
	2017	0,00	0,00	32 155 181,31	0,00	32 155 181,31
	2018	0,00	0,00	35 561 201,08	0,00	35 561 201,08
	2019	0,00	0,00	34 064 850,35	0,00	34 064 850,35
	2020	0,00	0,00	32 415 700,00	0,00	32 415 700,00
	2021	0,00	0,00	32 415 700,00	0,00	32 415 700,00
	Итого	0,00	0,00	254 198 336,06	0,00	254 198 336,06

».

1.3. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 3 «Обеспечение безопасности участников дорожного движения на территории городского округа» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	15 785 945,42	0,00	15 785 945,42
	2017	0,00	0,00	9 565 313,86	0,00	9 565 313,86
	2018	0,00	0,00	11 197 530,36	0,00	11 197 530,36
	2019	0,00	0,00	11 071 842,21	0,00	11 071 842,21
	2020	0,00	0,00	6 000 000,00	0,00	6 000 000,00
	2021	0,00	0,00	6 000 000,00	0,00	6 000 000,00
	Итого	0,00	0,00	59 620 631,85	0,00	59 620 631,85

».

1.5. Таблицу 3.1 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Безопасность жизнедеятельности населения» (2016-2021 гг.) Программы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

		Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Задача 2.1. Снижение негативного влияния отходов производства и потребления												
2.1.1	Проведение лесоустройства городских лесов и разработка лесохозяйственного регламента	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00	
			бюджет РК	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00	
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00		
2.1.2	Создание системы по разделному сбору отходов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	212 000,00	257 738,00	-	-	-	-	469 738,00	
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00
			бюджет РК	0,00	169 600,00	206 190,00	-	-	-	-	-	375 790,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	42 400,00	51 548,00	-	-	-	-	-	93 948,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	-	-	0,00		
2.1.2	Создание системы по разделному накоплению отходов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	288 640,00	51 548,00	51 548,00	391 736,00		
			Федеральный бюджет	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
			бюджет РК	-	-	-	230 912,00	0,00	0,00	230 912,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	57 728,00	51 548,00	51 548,00	160 824,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,00	0,00	0,00			
2.1.3	Предупреждение и минимизация антропогенного воздействия на окружающую среду	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	732 081,26	0,00	0,00	732 081,26		
			Федеральный бюджет	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
			бюджет РК	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	732 081,26	0,00	0,00	732 081,26		
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,00	0,00	0,00			
Задача 2.2. Повышение экологической культуры населения												
2.2.1	Распространение экологических знаний среди населения МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.2.2	Организация и проведение природоохранных акций	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.2.3	Организация и проведение экологического форума	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	0,00	-	-	-	-	0,00		
			Федеральный бюджет	-	0,00	-	-	-	-	-	0,00	
			бюджет РК	-	0,00	-	-	-	-	-	0,00	
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	0,00	-	-	-	-	-	0,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	-	-	-	0,00			
2.2.4	Улучшение санитарного состояния территории МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	0,00	0,00	-	-	-	0,00		
			Федеральный бюджет	-	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00	
			бюджет РК	-	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00	
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00	
			Средства от	-	0,00	0,00	-	-	0,00			
Подпрограмма 3. Обеспечение безопасности участников дорожного движения на территории городского округа			приносящей доход деятельности									
			ВСЕГО	15 785 945,42	9 565 313,86	11 197 530,36	11 071 842,21	6 000 000,00	6 000 000,00	59 620 631,85		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	15 785 945,42	9 565 313,86	11 197 530,36	11 071 842,21	6 000 000,00	6 000 000,00	59 620 631,85		
				Средства от приносящей доход деятельности								
		МУ "УО" администрации МОГО «Ухта»		ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Средства от приносящей доход деятельности				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	МУ «УЖКХ»		бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			ВСЕГО	15 785 945,42	9 565 313,86	11 197 530,36	11 071 842,21	6 000 000,00	6 000 000,00	59 620 631,85		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Бюджет МОГО «Ухта»	15 785 945,42	9 565 313,86	11 197 530,36	11 071 842,21	6 000 000,00	6 000 000,00	59 620 631,85		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Задача 3.1. Организация движения транспортных средств и пешеходов												
3.1.1.	Обеспечение обустройства и содержания технических средств организации безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	15 785 945,42	9 565 313,86	11 197 530,36	11 071 842,21	6 000 000,00	6 000 000,00	59 620 631,85		
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	15 785 945,42	9 565 313,86	11 197 530,36	11 071 842,21	6 000 000,00	6 000 000,00	59 620 631,85		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.1.2.	Обследование технического состояния	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Федеральный бюджет	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
			бюджет РК	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	0,00	0,00	0,00			
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Задача 3.2. Обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении (исключена с 01.01.2019)												

3.2.1.	Проведение акций (профилактических мероприятий) по безопасности дорожного движения	МУ "УО" администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	-	-	-	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	-	-	-	0,00
			бюджет РК	0,00	0,00	0,00	-	-	-	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	-	-	-	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	-	-	0,00
Задача 3.3. Обеспечение систематической пропаганды, направленной на повышение правового сознания и предупреждения опасного поведения участников дорожного движения										
3.3.1.	Организация пропаганды, направленной на безопасность дорожного движения	МУ «УЖКХ» МУ "УО" администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.2.	Взаимодействие со средствами массовой информации в части пропаганды культуры поведения и организации эффективной системы взаимодействия участников дорожного движения	МУ "УО" администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 195 от 30 января 2020 года
О внесении изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2071**

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, мониторинга, контроля реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04 сентября 2013 г. № 1633, Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденными постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04 сентября 2013 г. № 1634, администрация постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2071, изложив её в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 г.

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 30 января 2020 г. № 195

«Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 07 ноября 2013 г. № 2071

ПАСПОРТ

муниципальной программы

«Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»

Ответственный исполнитель Программы	МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее - МУ «УЖКХ»)
Соисполнители Программы	МУ Управление капитального строительства (далее - МУ УКС); МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (далее - МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»); Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (далее - КУМИ МОГО «Ухта»); Администрация МОГО «Ухта» (введен 01.01.2018) Администрация МОГО «Ухта» (Управление архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта») (далее - УАиС администрации МОГО «Ухта») (введен 01.01.2019)
Подпрограммы Программы	1. Доступное и комфортное жилье (исключена 01.01.2020) 2. Жилищное хозяйство (исключена 01.01.2020) 3. Коммунальное хозяйство (исключена 01.01.2020) 4. Благоустройство (исключена 01.01.2020) 5. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности (исключена 01.01.2020) 6. Обеспечение реализации Программы (исключена 01.01.2020)
Цель (цели) Программы	Создание условий для удовлетворения потребностей населения в качественном жилье и жилищно-коммунальных услугах

Задачи Программы	Поддержка и стимулирование жилищного строительства, повышение доступности жилья для граждан, в том числе нуждающихся в улучшении жилищных условий (введена 01.01.2018). Стимулирование развития жилищного строительства, повышение его доступности для граждан, в том числе нуждающихся в улучшении жилищных условий (исключена 01.01.2018). Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в переселении из аварийного жилищного фонда, путем приобретения жилых помещений и предоставления выкупной стоимости за аварийное жилое помещение (исключена 01.01.2018). Содержание муниципального жилищного фонда. Обеспечение доступности и улучшения качества коммунальных и бытовых услуг для населения. Создание безопасной, удобной и привлекательной среды городского округа (исключена 01.01.2018). Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства (исключена 01.01.2019).					
Целевые индикаторы (показатели) Программы	Обеспечение рационального использования и снижение потребления в натуральном и стоимостном выражении энергоресурсов за счет повышения эффективности использования энергоресурсов. Обеспечение эффективной системы управления Программой. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего (кв. м). Общая площадь жилых помещений, введенная в действие за один год, приходящаяся в среднем на одного жителя (кв. м). Ввод в действие жилых домов (тыс. кв. м). Уровень износа коммунальной инфраструктуры (%). Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами (% от числа опрошенных). Расселенная площадь аварийного жилищного фонда (кв. м) (введен 01.01.2020). Количество расселенных помещений аварийного жилищного фонда (шт.) (введен 01.01.2020). Количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда (граждан) (введен 01.01.2020). Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения - всего (га) (введен 01.01.2020). Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения (га) (введен 01.01.2020). Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (ед.) (введен 01.01.2020). Доля граждан из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, к общей численности граждан из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (%) (введен 01.01.2020). Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (%). Число проживающих в ветхих жилых домах (человек) (введен 01.01.2020). Переселено из ветхих жилых домов за отчетный год (человек) (введен 01.01.2020) Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту (ед.) (введен 01.01.2020). Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет (%) (введен 01.01.2020). Количество установленных индивидуальных приборов учета в муниципальном жилищном фонде и муниципальных учреждениях (ед.) (введен 01.01.2020). Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы (%) (введен 01.01.2020).					
Сроки и этапы реализации Программы	2014 - 2022 годы					
Объемы финансирования Программы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	13 129 450,00	43 056 332,16	215 327 971,44	0,00	271 513 753,60
	2015	16 423 000,00	35 077 416,62	231 770 101,33	0,00	283 270 517,95
	2016	18 569 060,00	100 029 265,43	330 757 849,76	0,00	449 356 175,19
	2017	25 264 137,67	213 200 000,10	287 194 236,61	0,00	525 658 374,38
	2018	11 320 475,14	90 621 895,30	210 847 224,41	0,00	312 789 594,85
	2019	11 397 258,68	54 815 614,37	133 304 397,70	0,00	199 517 270,75
	2020	46 162 296,00	140 687 057,00	175 177 536,00	0,00	362 026 889,00
	2021	94 261 296,00	133 506 057,00	97 552 648,00	0,00	325 320 001,00
	2022	141 090 796,00	57 147 057,00	89 014 606,00	0,00	287 252 459,00
	Итого	377 617 769,49	868 140 694,98	1 770 946 571,25	0,00	3016705035,72
Ожидаемые результаты реализации Программы	Улучшение условий проживания более 1500 граждан за счет переселения граждан из аварийного жилищного фонда и содействия улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан					

Паспорт подпрограммы 1 «Доступное и комфортное жилье» (исключена 01.01.2020)						
Ответственный исполнитель подпрограммы	МУ «УЖКХ»					
Соисполнители подпрограммы	МУ УКС; КУМИ МОГО «Ухта»; МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»; Администрация МОГО «Ухта» (введен 01.01.2018)					
Цель (цели) подпрограммы	Стимулирование развития жилищного строительства, повышение его доступности для граждан, в том числе нуждающихся в улучшении жилищных условий (исключена 01.01.2018). Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в переселении из аварийного жилищного фонда, путем приобретения жилых помещений и предоставления выкупной стоимости за аварийное жилое помещение (исключена 01.01.2018). Поддержка и стимулирование жилищного строительства, повышение доступности жилья для граждан, в том числе нуждающихся в улучшении жилищных условий (исключена 01.01.2020).					
Задачи подпрограммы	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда (исключена 01.01.2020). Обеспечение инженерными сетями для обустройства микрорайона индивидуального жилищного строительства (исключена 01.01.2019). Содействие улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан (исключена 01.01.2020).					
Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы	<p>Расселенная площадь аварийного жилищного фонда (кв. м) (исключен 01.01.2020). Количество расселенных помещений аварийного жилищного фонда (шт.) (исключен 01.01.2020). Количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда (граждан) (исключен 01.01.2020). Количество приобретенных жилых помещений у застройщика (ед.) (исключен 01.01.2018). Количество приобретенных жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками (ед.) (исключен 01.01.2018). Площадь квартир, приобретенных путем участия в долевом строительстве (кв.м) (исключен 01.01.2018). Строительство инженерных сетей, в т. ч. водоснабжения, газоснабжения, наружного освещения (км) (исключен 01.01.2019). Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения - всего (га) (исключен 01.01.2020). Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения (га) (исключен 01.01.2020). Количество приобретенных жилых помещений во вновь построенных многоквартирных жилых домах (ед.) (исключен 01.01.2019). Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (ед.) (исключен 01.01.2020). Уровень освоения выделенных средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан (%) (исключен 01.01.2020). Доля граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, к общей численности граждан из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (%) (исключен 01.01.2020). Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (%). Количество выкупленных аварийных жилых помещений (ед.) (исключен 01.01.2019) Число проживающих в ветхих жилых домах (человек) (введен 01.01.2019). Переселено из ветхих жилых домов за отчетный год (человек) (исключен 01.01.2020).</p>					
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2014-2019 годы					
Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	13 129 450,00	34 784 732,16	77 612 316,45	0,00	125 526 498,61
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	2015	16 423 000,00	22 615 216,62	144 520 526,95	0,00	183 558 743,57
	2016	18 569 060,00	90 398 009,43	147 873 420,11	0,00	256 840 489,54
	2017	21 246 837,67	76 087 048,54	141 924 218,92	0,00	239 258 105,13
	2018	11 320 475,14	77 161 374,51	67 096 546,84	0,00	155 578 396,49
	2019	11 397 258,68	54 747 566,37	58 853 970,74	0,00	124 998 795,79
	Итого	92 086 081,49	355 793 947,63	637 881 000,01	0,00	1085761029,13
	Улучшение условий проживания более 200 семей					

Паспорт подпрограммы 2 «Жилищное хозяйство» (исключена 01.01.2020)						
Ответственный исполнитель подпрограммы	МУ «УЖКХ»					
Соисполнители подпрограммы	КУМИ МОГО «Ухта»; УАИС администрации МОГО «Ухта» (введен 01.01.2018); МУ УКС (введен 01.01.2019)					
Цель (цели) подпрограммы	Содержание муниципального жилищного фонда (исключена 01.01.2020).					
Задача подпрограммы	Обновление жилищного фонда (исключена 01.01.2020). Создание условий для повышения качественных характеристик жилого фонда (исключена 01.01.2020).					
Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы	<p>Доля муниципального жилищного фонда, в отношении которого проведен капитальный ремонт (%) (исключен 01.01.2019). Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту (ед.) (исключен 01.01.2020). Уровень освоения субсидий, выделенных организациям для улучшения состояния и содержания муниципального жилищного фонда (%) (исключен 01.01.2020). Количество многоквартирных домов, в отношении которых проведена техническая инвентаризация и паспортизация (ед.) (исключен 01.01.2020). Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет (%) (исключен 01.01.2020). Количество муниципальных многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту (ед.) (исключен 01.01.2019).</p>					

Паспорт подпрограммы 3 «Коммунальное хозяйство» (исключена 01.01.2020)						
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2014-2019 годы					
Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	0,00	0,00	7 781 928,64	0,00	7 781 928,64
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	2015	0,00	0,00	3 506 035,93	0,00	3 506 035,93
	2016	0,00	0,00	15 665 692,63	0,00	15 665 692,63
	2017	0,00	19 999 003,56	25 906 880,21	0,00	45 905 883,77
	2018	0,00	0,00	18 667 470,09	0,00	18 667 470,09
	2019	0,00	0,00	17 605 364,97	0,00	17 605 364,97
	Итого	0,00	19 999 003,56	89 133 372,47	0,00	109 132 376,03
	Проведен капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, в рамках региональной программы капитального ремонта МКД, более 200 МКД					

Паспорт подпрограммы 4 «Благоустройство» (исключена с 01.01.2019)						
Ответственный исполнитель подпрограммы	МУ «УЖКХ»					
Соисполнители подпрограммы	КУМИ МОГО «Ухта» (исключен 01.01.2018); МУ УКС					
Цель (цели) подпрограммы	Обеспечение доступности и улучшения качества коммунальных и бытовых услуг для населения (исключена 01.01.2020).					
Задачи подпрограммы	Строительство и капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры (исключена 01.01.2020). Создание условий для улучшения обеспечения населения коммунальными и бытовыми услугами (исключена 01.01.2020).					
Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы	<p>Строительство инженерных сетей, в т. ч. водоснабжения, газоснабжения, наружного освещения (км) (исключен 01.01.2020). Количество построенных инвестиционных объектов коммунальной инфраструктуры (ед.) (исключен 01.01.2019). Количество построенных объектов по предоставлению коммунальных услуг (ед.) (исключен 01.01.2019). Количество построенных объектов по предоставлению бытовых услуг (ед.) (исключен 01.01.2019). Количество капитально отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры (ед.) (исключен 01.01.2020). Уровень освоения субсидий, выделенных организациям, оказывающим коммунальные услуги населению (%) (исключен 01.01.2020). Удельный вес проб, не отвечающих нормам СанПиН по воздуху – Пожняя-Ель (%) (исключен 01.01.2020).</p>					
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2014-2019 годы					
Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	0,00	8 000 000,00	44 830 631,89	0,00	52 830 631,89
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	2015	0,00	11 000 000,00	6 193 153,18	0,00	631,89
	2016	0,00	0,00	526 933,35	0,00	17 193 153,18
	2017	0,00	0,00	1 105 512,46	0,00	153,18
	2018	0,00	0,00	763 877,23	0,00	526 933,35
	2019	0,00	0,00	8 582 650,20	0,00	1 105 512,46
	Итого	0,00	19 000 000,00	62 002 758,31	0,00	763 877,23
	Повышение качества предоставляемых коммунальных услуг, за счет роста количества МКД, в которых проведен капитальный ремонт систем инженерного обеспечения (ресурсообеспечения).					

Паспорт подпрограммы 2 «Жилищное хозяйство» (исключена 01.01.2020)						
Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы	<p>Количество объектов, на которых проведены работы по благоустройству (ед.) (исключен 01.01.2019). Общая площадь озеленения территории городского округа (кв. м) (исключен 01.01.2019). Количество цветников (ед.) (исключен 01.01.2019). Доля действующих объектов освещения (%) (исключен 01.01.2019). Количество эвакуированного длительно хранящегося, брошенного и разукомплектованного автотранспорта или автотранспорта, эвакуированного из мест несанкционированной стоянки и вывозу незаконно установленных балков и нестационарных торговых объектов (ед.) (исключен 01.01.2019). Количество отловленных безнадзорных животных (ед.) (исключен 01.01.2019).</p>					
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2014–2018 годы					
Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2014	0,00	271 600,00	85 103 094,46	0,00	85 374 694,46
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	2015	0,00	1 462 200,00	77 550 385,27	0,00	79 012 585,27
	2016	0,00	9 580 314,00	105 604 469,17	0,00	115 184 783,17
	2017	4 017 300,00	117 052 666,00	64 728 088,68	0,00	185 798 054,68
	2018	0,00	13 399 238,79	77 779 133,88	0,00	91 178 372,67
	Итого	4 017 300,00	133 451 142,79	233 164 681,31	0,00	317 623 124,65

	Итого	4 017 300,00	141 766 018,79	410 765 171,46	0,00	556 548 490,25
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Выполнение работ по асфальтированию дворовых проездов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, не менее чем на 12 объектах.					

Паспорт подпрограммы 5 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» (исключена 01.01.2020)

Ответственный исполнитель подпрограммы	МУ «УЖКХ»					
Соисполнители подпрограммы	КУМИ МОГО «Ухта»					
Цель (цели) подпрограммы	Обеспечение рационального использования и снижение потребления в натуральном и стоимостном выражении энергоресурсов за счет повышения эффективности использования энергоресурсов (исключена 01.01.2020).					
Задачи подпрограммы	<p>Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях и иных организациях с участием муниципального образования (исключена с 01.01.2019).</p> <p>Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в жилищном фонде (исключена с 01.01.2019).</p> <p>Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в коммунальной инфраструктуре (исключена с 01.01.2019).</p> <p>Общие целевые показатели в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (исключена с 01.01.2019).</p> <p>Повышение энергетической эффективности на территории городского округа (исключена 01.01.2020).</p> <p>Управление реализацией проектов по энергосбережению (исключена 01.01.2020).</p>					
Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы	<p>Удельный расход электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади), (кВт.ч/кв.м) (исключен 01.01.2020).</p> <p>Удельный расход тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади), (Гкал/кв.м) (исключен 01.01.2020).</p> <p>Удельный расход холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека), (куб.м/чел.) (исключен 01.01.2020).</p> <p>Удельный расход горячей воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека), (куб.м/чел.) (исключен 01.01.2020).</p> <p>Удельный расход природного газа на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека), (куб.м/чел.) (исключен 01.01.2020).</p> <p>Удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади), (Гкал/кв.м) (исключен 01.01.2020).</p> <p>Удельный расход холодной воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 человека), (куб.м/чел.) (исключен 01.01.2020).</p> <p>Удельный расход горячей воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 человека), (куб.м/чел.) (исключен 01.01.2020).</p> <p>Удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади), (кВт.ч/кв.м) (исключен 01.01.2020).</p>					
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2015 - 2019 годы					
Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2018	0,00	0,00	39 957,00	0,00	39 957,00
	2019	0,00	0,00	341 396,09	0,00	341 396,09
	Итого	0,00	0,00	381 353,09	0,00	381 353,09

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Увеличение доли муниципальных помещений, оснащенных приборами учета потребления коммунальных услуг, в общем объеме муниципальных помещений
--	--

Паспорт подпрограммы 6 «Обеспечение реализации Программы» (исключена 01.01.2020)

Ответственный исполнитель подпрограммы	МУ «УЖКХ»					
Соисполнители подпрограммы	-					
Цель (цели) подпрограммы	Обеспечение эффективной системы управления Программой (исключена 01.01.2020)					
Задачи подпрограммы	Обеспечение реализации мероприятий Программы Проведение информационной работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства (исключена 01.01.2020)					
Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы	Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы и подпрограмм (%) (исключен 01.01.2020). Количество публикаций в средствах массовой информации, направленных на информирование населения об услугах в области ЖКХ (ед.) (исключен 01.01.2020).					
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2016–2019 годы					
Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта» (руб.)	Средства от приносящей деятельности (руб.)	ВСЕГО (руб.)
	2016	0,00	50 942,00	61 087 334,50	0,00	61 138 276,50
	2017	0,00	61 282,00	53 529 536,34	0,00	53 590 818,34
	2018	0,00	61 282,00	46 500 239,37	0,00	46 561 521,37
	2019	0,00	68 048,00	47 921 015,70	0,00	47 989 063,70
	Итого	0,00	241 554,00	209 038 125,91	0,00	209 279 679,91
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Достижение итоговой оценки реализации муниципальной не менее, чем «эффективная».					

Приоритеты и цели развития в сфере жилищно-коммунального хозяйства МОГО «Ухта»

Одним из стратегических приоритетов МОГО «Ухта» в сфере жилищно-коммунального хозяйства является обеспечение населения качественным жильем и жилищно-коммунальными услугами.

Таким образом, цель Программы - создание условий для удовлетворения потребностей населения в качественном жилье и жилищно-коммунальных услугах.

Для достижения поставленной цели в Программе определены следующие задачи:

Поддержка и стимулирование жилищного строительства, повышение доступности жилья для граждан, в том числе нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Содержание муниципального жилищного фонда.
Обеспечение доступности и улучшения качества коммунальных и бытовых услуг для населения.

Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства (исключен 01.01.2019).

Обеспечение рационального использования и снижение потребления в натуральном и стоимостном выражении энергоресурсов за счет повышения эффективности использования энергоресурсов.

Обеспечение эффективной системы управления Программой.
Перечень и характеристики основных мероприятий Программы приведены в таблицах 1.1 и 1.1.1.

Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы приведены в таблицах 1.2 и 1.2.1.

Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации Программы приведены в таблице 2.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей Программы (2014 - 2015 г.г.) приведены в таблице 3.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей Программы (2016 - 2022 годы) приведены в таблицах 3.1 и 3.1.1.

**Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта»
«Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство» (срок реализации 2014 - 2019 годы)**

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 1 «Доступное и комфортное жилье» (исключена 01.01.2020)						
Задача 1.1 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» (исключена 01.01.2020)						
1.	1.1.1. Снос аварийных жилых домов	МУ «УЖКХ»	2014	2018	Обеспечен снос не менее 5 аварийных жилых домов, ежегодно	Количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда Количество расселенных помещений аварийного жилищного фонда Расселенная площадь аварийного жилищного фонда
2.	1.1.2. Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда, с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	МУ УКС	2014	2019	Уменьшение доли граждан, проживающих в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными, ежегодно	Ввод в действие жилых домов Количество приобретенных жилых помещений у застройщика (исключен 01.01.2018) Количество приобретенных жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками (исключен 01.01.2018) Количество выкупленных аварийных жилых помещений (исключен 01.01.2019) Количество приобретенных жилых помещений во вновь построенных многоквартирных жилых домах (исключен 01.01.2019) Количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда Количество расселенных помещений аварийного жилищного фонда Расселенная площадь аварийного жилищного фонда Число проживающих в ветхих жилых домах Переселено из ветхих жилых домов за отчетный год
3.	1.1.3 Строительство многоквартирных жилых домов и (или) долевое участие в их строительстве	МУ УКС	2016	2017	Введен в действие 1 дом	Площадь квартир, приобретенных путем участия в долевом строительстве (исключен 01.01.2018)
4.	1.1.3 Строительство многоквартирных жилых домов и (или) долевое участие в их строительстве, и (или) на приобретение жилых помещений во вновь построенных многоквартирных жилых домах	МУ УКС	2018	2018	Приобретено жилых помещений, общей площадью не менее 565,9 кв. м	Количество приобретенных жилых помещений во вновь построенных многоквартирных жилых домах (исключен 01.01.2019) Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения (введен 01.01.2018)
5.	1.1.3 Строительство многоквартирных жилых домов и (или) долевое участие в их строительстве, и (или) на приобретение жилых помещений во вновь построенных многоквартирных жилых домах для переселения граждан из аварийных жилых домов, расположенных по адресу: Республика Коми, г. Ухта, пгт Ярега, ул. Мира, д.1 и ул. Пушкина, д.2	КУМИ МОГО «Ухта»	2019	2019	Обеспечено переселение граждан, проживающих в 12 жилых помещениях аварийных жилых домов, расположенных по адресу: Республика Коми, г. Ухта, пгт Ярега, ул. Мира, д.1 и ул. Пушкина, д.2	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего Общая площадь жилых помещений, введенная в действие за один год, приходящаяся в среднем на одного жителя. Уровень износа коммунальной инфраструктуры. Количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда Расселенная площадь аварийного жилищного фонда Количество расселенных помещений аварийного жилищного фонда Количество выкупленных аварийных жилых помещений (исключен 01.01.2019) Число проживающих в ветхих жилых домах Переселено из ветхих жилых домов за отчетный год
Задача 1.2 «Обеспечение инженерными сетями для обустройства микрорайона индивидуального жилищного строительства» (исключена 01.01.2019)						
6.	1.2.1. Инженерное обустройство микрорайонов индивидуальной застройки жилья	МУ УКС	2014	2018	Разработана ПСД или ПИР на строительство инженерных сетей на 1 объект, ежегодно	Строительство инженерных сетей, в т.ч. водоснабжение, газоснабжение, наружное освещение
Задача 1.3 «Содействие улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан» (исключена 01.01.2020)						
7.	1.3.1. Строительство жилых домов	МУ УКС	2014	2018	Разработана ПСД или ПИР на строительство 1 дома, ежегодно	Ввод в действие жилых домов Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения (введен 01.01.2018) Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях Доля граждан из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, к общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
8.	1.3.2. Строительство жилья в сельской местности	МУ УКС	2014	2018	Разработана ПСД или ПИР на строительство жилья в сельской местности на 1 дом, ежегодно	Ввод в действие жилых домов Общая площадь жилых помещений, введенная в действие за один год, приходящаяся в среднем на одного жителя. Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения (введен 01.01.2018)
9.	1.3.3. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан	КУМИ МОГО «Ухта»	2014	2019	Обеспечено жильем помещениями не менее 1 гражданина, состоящего на учете на улучшение жилищных условий по договорам социального найма	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего (исключен 01.01.2020) Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях Доля граждан из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, к общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Уровень освоения выделенных средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения – всего (введен 01.01.2018) Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения (введен 01.01.2018)
10.	1.3.4. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	2014	2019	Выдано свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства не менее 30, ежегодно	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия Уровень освоения выделенных средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в

						качестве нуждающегося в жилых помещениях Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения – всего (исключен 01.01.2020) Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения (исключен 01.01.2020)
Подпрограмма 2 «Жилищное хозяйство» (исключена 01.01.2020)						
Задача 2.1 «Обновление жилищного фонда» (исключена 01.01.2020)						
11.	2.1.1. Реконструкция, капитальный ремонт (ремонт) муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	2014	2018	Разработана ПСД или ПИР на реконструкцию и модернизацию не менее одного объекта муниципального жилищного фонда, ежегодно	Количество муниципальных многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту (исключен 01.01.2019) Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту.
12.	2.1.1. Реконструкция и модернизация муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	2019	2019	Разработана ПСД или ПИР на реконструкцию и модернизацию не менее одного объекта муниципального жилищного фонда, ежегодно	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту
13.	2.1.2. Проведение капитального ремонта (ремонта) муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	2019	2019	Увеличение доли муниципального жилищного фонда, в отношении которого проведен капитальный ремонт в общем количестве муниципального жилищного фонда, ежегодно	Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту
Задача 2.2 «Создание условий для повышения качественных характеристик жилищного фонда» (исключена 01.01.2020)						
14.	2.1.2. Организация содержания муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	2014	2018	Отсутствует задолженность перед поставщиками услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту муниципального жилищного фонда, ежегодно	Уровень освоения субсидий, выделенных организациям для улучшения состояния и содержания муниципального жилищного фонда Количество многоквартирных домов, в отношении которых проведена техническая инвентаризация и паспортизация Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет
15.	2.1.3. Межевание и кадастр земельных участков	УАиС администрации МОГО «Ухта»	2018	2018	Утверждено не менее 1 проекта межевания территорий, застроенных МКД с целью определения и установления границ земельных участков под МКД	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет.
16.	2.2.1. Организация содержания муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	2019	2019	Отсутствует задолженность перед поставщиками услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту муниципального жилищного фонда, ежегодно Заключены не менее 190 договоров управления МКД, по результатам открытого конкурса, ежегодно	Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами. Уровень освоения субсидий, выделенных организациям для улучшения состояния и содержания муниципального жилищного фонда Количество многоквартирных домов, в отношении которых проведена техническая инвентаризация и паспортизация Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет
17.	2.2.2. Межевание и кадастр земельных участков	УАиС администрации МОГО «Ухта»	2019	2019	Подготовлен 1 проект межевания территорий застроенных многоквартирными домами с целью определения и	Количество многоквартирных домов, в отношении которых проведена техническая инвентаризация и паспортизация Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых
					установления границ земельных участков под многоквартирными домами, ежегодно	осуществлен государственный кадастровый учет Уровень освоения субсидий, выделенных организациям для улучшения состояния и содержания муниципального жилищного фонда
Подпрограмма 3 «Коммунальное хозяйство» (исключена 01.01.2020)						
Задача 3.1 «Строительство и капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры» (исключена 01.01.2020)						
18.	3.1.1. Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры, за счет средств инвестора	МУ УКС	2015	2018	Разработан 1 инвестиционный проект по реконструкции и модернизации объекта коммунальной инфраструктуры, ежегодно	Количество построенных инвестиционных объектов коммунальной инфраструктуры (исключен 01.01.2019).
19.	3.1.2. Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	МУ УКС	2014	2019	Разработан 1 инвестиционный проект по реконструкции и модернизации объекта коммунальной инфраструктуры, ежегодно	Строительство инженерных сетей, в т.ч. водоснабжение, газоснабжение, наружное освещение Уровень износа коммунальной инфраструктуры Количество построенных объектов по предоставлению коммунальных услуг (исключен 01.01.2019) Количество построенных объектов по предоставлению бытовых услуг (исключен 01.01.2019) Количество капитально отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры (исключен 01.01.2019)
20.	3.1.3. Капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	2014	2017	Разработана ПСД или ПИР на капитальный ремонт (ремонт) 1 объекта коммунальной инфраструктуры, ежегодно	Уровень износа коммунальной инфраструктуры Количество построенных объектов по предоставлению коммунальных услуг (исключен 01.01.2019) Количество построенных объектов по предоставлению бытовых услуг (исключен 01.01.2019) Количество капитально отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры (исключен 01.01.2019)
						Строительство инженерных сетей, в т.ч. водоснабжение, газоснабжение, наружное освещение
21.	3.1.3. Капитальный ремонт (ремонт) и содержание объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	2018	2018	Разработана ПСД или ПИР на капитальный ремонт (ремонт) 1 объекта коммунальной инфраструктуры, ежегодно	Уровень износа коммунальной инфраструктуры Количество построенных объектов по предоставлению коммунальных услуг (исключен 01.01.2019) Количество построенных объектов по предоставлению бытовых услуг (исключен 01.01.2019)
						Количество капитально отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры (исключен 01.01.2019) Строительство инженерных сетей, в т.ч. водоснабжение, газоснабжение, наружное освещение
22.	3.1.3. Проведение капитального ремонта (ремонта) и содержание объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	2019	2019	Проведен капитальный ремонт (ремонт) 1 объекта коммунальной инфраструктуры, ежегодно	Уровень износа коммунальной инфраструктуры Количество построенных объектов по предоставлению коммунальных услуг (исключен 01.01.2019) Количество построенных объектов по предоставлению бытовых услуг (исключен 01.01.2019) Количество капитально отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры (исключен 01.01.2019) Строительство инженерных сетей, в т.ч. водоснабжение, газоснабжение, наружное освещение Удельный вес проб, не отвечающих нормам СанПиН, по водозабору – Пожня-Ель (введен 01.01.2019)
23.	3.1.4. Предоставление субсидий организациям, оказывающим коммунальные услуги населению	МУ «УЖКХ»	2014	2018	Заключено соглашение о предоставлении субсидии организациям, оказывающим коммунальные услуги населению, ежегодно	Строительство инженерных сетей, в т.ч. водоснабжение, газоснабжение, наружное освещение Уровень освоения субсидий, выделенных организациям, оказывающим коммунальные услуги населению (исключен 01.01.2019)
24.	3.1.5 Строительство станций водоочистки с созданием системы управления комплексом водоснабжения в «Пожня-Ель» г.Ухта	МУ «УЖКХ»	2019	2019	Реализация плана мероприятий по строительству станций водоочистки с созданием системы управления комплексом водоснабжения в Пожня-Ель г.Ухта в установленные сроки и в полном объеме, ежегодно	Удельный вес проб, не отвечающих нормам СанПиН, по водозабору – Пожня-Ель (введен 01.01.2019)

Задача 3.2 «Создание условий для улучшения обеспечения населения коммунальными и бытовыми услугами» (исключена 01.01.2020)						
25.	3.2.1. Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами	МУ «УЖКХ»	2014	2019	Проведена транспортировка тел умерших, личность которых не установлена, в полном объеме, ежегодно. Актуализована схема теплоснабжения МОГО «Ухта», ежегодно	Удельный вес проб, не отвечающих нормам СанПиН, по водозабору – Пожня-Ель (исключен 01.01.2019) Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами Уровень освоения субсидий, выделенных организациям, оказывающим коммунальные услуги населению (введен 01.01.2019)
26.	3.2.2. Предоставление субсидий организациям, оказывающим коммунальные услуги населению	МУ «УЖКХ»	2019	2019	Заключено одно соглашение о предоставлении субсидии организациям, оказывающим коммунальные услуги населению, в случае принятия НПА о предоставлении субсидий организациям, оказывающим коммунальные услуги населению, ежегодно	Уровень освоения субсидий, выделенных организациям, оказывающим коммунальные услуги населению (введен 01.01.2019)
Подпрограмма 4 «Благоустройство» (исключена 01.01.2019)						
Задача 4.1 «Обеспечение надлежащего состояния объектов озеленения, освещения и прочих объектов внешнего благоустройства» (исключена 01.01.2019)						
27.	4.1.1. Капитальный ремонт (ремонт) и содержание объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	2014	2018	Проведен ремонт не менее 5 объектов внешнего благоустройства, ежегодно	Количество объектов, на которых проведены работы по благоустройству (исключен 01.01.2019). Общая площадь озеленения территории городского округа (исключен 01.01.2019). Количество цветников (исключен 01.01.2019). Доля действующих объектов освещения (исключен 01.01.2019). Количество эвакуированного длительно хранящегося, брошенного и разукомплектованного автотранспорта или автотранспорта, эвакуированного из мест несанкционированной стоянки и вывозу незаконно установленных балков и нестационарных торговых объектов (исключен 01.01.2019).
28.	4.1.2. Обустройство и приобретение объектов для создания привлекательной среды городского округа	МУ «УЖКХ»	2014	2018	Проведены мероприятия по обустройству не менее чем на одном объекте благоустройства, ежегодно	Количество объектов, на которых проведены работы по благоустройству (исключен 01.01.2019). Общая площадь озеленения территории городского округа (исключен 01.01.2019). Количество цветников (исключен 01.01.2019). Доля действующих объектов освещения (исключен 01.01.2019).
29.	4.1.3. Осуществление государственного полномочия Республики Коми по отлову и содержанию безнадзорных животных	МУ «УЖКХ»	2014	2018	Снижение количества обращений граждан по отлову безнадзорных животных до 5 единиц, ежегодно	Количество отловленных безнадзорных животных (исключен 01.01.2019)
30.	4.1.4. Реализация малых проектов	МУ «УЖКХ»	2016	2016	Реализован один проект	Количество объектов, на которых проведены работы по благоустройству (исключен 01.01.2019).
31.	4.1.5. Реализация народных проектов	МУ «УЖКХ»	2017	2018	Реализован один проект, ежегодно	Количество эвакуированного длительно хранящегося, брошенного и разукомплектованного автотранспорта или автотранспорта, эвакуированного из мест несанкционированной стоянки и вывозу незаконно установленных балков и нестационарных торговых объектов (исключен 01.01.2019). Количество объектов, на которых проведены работы по благоустройству (исключен 01.01.2019).
Подпрограмма 5 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» (исключена 01.01.2020)						
Задача 5.1 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях и иных организациях с участием муниципального образования» (исключена 01.01.2019)						
32.	5.1.1. Оснащение зданий, сооружений, строений, используемых для размещения органов местного самоуправления, находящихся в муниципальной собственности, и муниципальных учреждений коллективными (общедомовыми) приборами учета энергетических ресурсов	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Оснащен 1 объект (зданий, сооружений, строений, используемых для размещения органов местного самоуправления, находящихся в муниципальной собственности, и муниципальных учреждений) приборами учета, ежегодно	Удельный расход электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека). Удельный расход горячей воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека). Удельный расход природного газа на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека).
33.	5.1.2. Регулярный комплекс реализации действий, направленных на достижение экономии (регулировка освещения и времени работы техники, замена устаревших ламп накаливания)	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Выполнены работы по замене ламп накаливания на энергосберегающие, в 1 учреждении, ежегодно	Удельный расход электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади).
34.	5.1.3. Повышение тепловой защиты зданий, сооружений, при капитальном ремонте	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Выполнены работы по повышению тепловой защиты, в 1 здании (сооружении), ежегодно	Удельный расход тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади).
Задача 5.2 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в жилищном фонде» (исключена 01.01.2019)						
35.	5.2.1. Оснащение многоквартирных домов приборами учета энергетических ресурсов	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Оснащено приборами учета 5 МКД, ежегодно	Удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход холодной воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 человека). Удельный расход горячей воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 человека). Удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход природного газа в многоквартирных домах с индивидуальными системами газового отопления (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах. Количество установленных индивидуальных приборов учета в муниципальном жилищном фонде.
36.	5.2.2. Информирование населения о возможных типовых решениях повышения энергетической эффективности и энергосбережения (установка датчиков движения, установка приборов учета, замена ламп накаливания на энергоэффективные, использование энергосберегающих бытовых приборов)	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Предоставление информации населению (размещение в СМИ, обратная сторона в квитанциях) не менее одного раза в год	Удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход холодной воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 человека). Удельный расход горячей воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 человека). Удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади).
37.	5.2.3. Утепление мест общего пользования в МКД, не подлежащих капитальному ремонту	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Выполнены работы по утеплению одного места общего пользования МКД, ежегодно	Удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади).
Задача 5.3 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в коммунальной инфраструктуре» (исключена 01.01.2019)						
38.	5.3.1. Выявление, организация управления бесхозяйными объектами недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов (включая тепло- и электроснабжение).	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Организовано управление бесхозяйными объектами недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, в случае, выявления, 1 объекта, ежегодно	Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии. Доля потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды.
39.	5.3.2. Замена светильников уличного освещения на энергоэффективные; установка светодиодных ламп	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Сокращение расходов из бюджета МОГО «Ухта» на оплату энергетических ресурсов на 1%, ежегодно	Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам).

40.	5.3.3. Модернизация котельных с использованием энергоэффективного оборудования с высоким коэффициентом полезного действия.	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Разработана ПСД или ПИР на модернизацию 1 котельной, ежегодно	Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на котельных. Удельный расход электрической энергии, используемой при передаче тепловой энергии в системах теплоснабжения. Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии.
41.	5.3.4. Установка регулируемого привода в системах водоснабжения и водоотведения	МУ «УЖКХ»	2015	2018	Установлен 1 регулируемый привод в системах водоснабжения и водоотведения, ежегодно	Доля потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды. Удельный расход электрической энергии, используемой для передачи (транспортировки) воды в системах водоснабжения (на 1 куб. метр). Удельный расход электрической энергии, используемой в системах водоотведения (на 1 куб. метр).
Задача 5.4 «Общие целевые показатели в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности» (исключена 01.01.2019)						
42.	5.4.1. Мероприятия по популяризации в обществе энергосбережения и повышения энергетической эффективности	МУ «УЖКХ»	2015	2017	Произведено и размещено в сети Интернет – 5 статей, 10 новостей; созданы и размещены в печатных средствах массовой информации не менее трех статей, ежегодно	Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии потребляемой (используемой) на территории муниципального образования. Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии потребляемой (используемой) на территории муниципального образования. Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии потребляемой (используемой) на территории муниципального образования. Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии потребляемой (используемой) на территории муниципального образования. Доля объема природного газа, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.
43.	5.4.1. Популяризация в обществе энергосбережения и повышения энергетической эффективности	МУ «УЖКХ»	2018	2018	Произведено и размещено в сети Интернет – не менее 1 статьи и 1 новости; созданы и размещены в печатных средствах массовой информации не менее одной статьи, за год	Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования. Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования. Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования. Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования. Доля объема природного газа, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.
Задача 5.5 «Повышение энергетической эффективности на территории городского округа» (исключена 01.01.2020)						
44.	5.5.1. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях и иных организациях с участием муниципального образования, в том числе организация функционирования системы автоматизированного учета потребления органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями энергетических ресурсов посредством обеспечения дистанционного сбора, анализа и передачи в адрес ресурсоснабжающих организаций соответствующих данных	МУ «УЖКХ»	2019	2019	Снижение объема потребленных энергетических ресурсов (воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии) в муниципальных учреждениях на 3% ежегодно	Удельный расход электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека). Удельный расход горячей воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека). Удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход природного газа в многоквартирных домах с индивидуальными системами газового отопления (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах. Количество установленных индивидуальных приборов учета в муниципальном жилищном фонде.
45.	5.5.2. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в жилищном фонде	МУ «УЖКХ»	2019	2019	Снижено потребление энергетических ресурсов (воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии) в жилищном фонде на 3% ежегодно	Удельный расход электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека). Удельный расход горячей воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека). Удельный расход природного газа на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека). Удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади). Удельный расход холодной воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 человека). Удельный расход горячей воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 человека).

						<p>Удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади).</p> <p>Удельный расход природного газа в многоквартирных домах с индивидуальными системами газового отопления (в расчете на 1 кв. метр общей площади).</p> <p>Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах.</p> <p>Количество установленных индивидуальных приборов учета в муниципальном жилищном фонде.</p> <p>Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии.</p> <p>Доля потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды.</p>
						<p>Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам).</p> <p>Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на котельных.</p> <p>Удельный расход электрической энергии, используемой при передаче тепловой энергии в системах теплоснабжения.</p> <p>Удельный расход электрической энергии, используемой для передачи (транспортировки) воды в системах водоснабжения (на 1 куб. метр).</p> <p>Удельный расход электрической энергии, используемой в системах водоотведения (на 1 куб. метр).</p>
46.	5.5.3. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системах коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	2019	2019	<p>Проведена замена 20 светильников в системе наружного освещения с лампами накаливания на энергосберегающими лампами, ежегодно</p>	<p>Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам).</p> <p>Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на котельных.</p> <p>Удельный расход электрической энергии, используемой при передаче тепловой энергии в системах теплоснабжения.</p> <p>Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии.</p> <p>Доля потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды.</p> <p>Удельный расход электрической энергии, используемой для передачи (транспортировки) воды в системах водоснабжения (на 1 куб. метр).</p> <p>Удельный расход электрической энергии, используемой в системах водоотведения (на 1 куб. метр).</p>
Задача 5.6 «Управление реализацией проектов по энергосбережению» (исключена 01.01.2020)						
47.	5.6.1. Информирование населения о возможных типовых решениях повышения энергетической эффективности и энергосбережения	МУ «УЖКХ»	2019	2019	<p>Установка не менее 5 приборов учета энергетических ресурсов в муниципальных жилых помещениях, ежегодно</p>	<p>Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.</p> <p>Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.</p> <p>Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.</p> <p>Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.</p> <p>Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования.</p> <p>Количество заключенных энергосервисных контрактов</p> <p>Наличие размещенной информации на портале администрации МОГО «Ухта» об энергосбережении и повышении энергетической эффективности</p>
48.	5.6.2. Популяризация в обществе энергосбережения и повышения энергетической эффективности	МУ «УЖКХ»	2019	2019	<p>Созданы и размещены: на официальном сайте МУ «УЖКХ» не менее 1 статьи и 1 новости; в печатных средствах массовой информации не менее одной статьи, ежегодно</p>	<p>Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.</p> <p>Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.</p> <p>Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.</p> <p>Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования.</p> <p>Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования.</p> <p>Количество заключенных энергосервисных контрактов.</p> <p>Наличие размещенной информации на портале администрации МОГО «Ухта» об энергосбережении и повышении энергетической эффективности.</p>
Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации Программы» (исключена 01.01.2020)						
Задача 6.1 «Обеспечение реализации мероприятий Программы» (исключена 01.01.2020)						
49.	6.1.1. Содержание и обеспечение деятельности МУ «УЖКХ»	МУ «УЖКХ»	2016	2019	<p>Обеспечена в полном объеме деятельность МУ «УЖКХ», ежегодно</p>	<p>Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы и подпрограмм</p>
50.	6.1.2. Мониторинг реализации Программы	МУ «УЖКХ»	2016	2019	<p>Результаты мониторинга реализации муниципальной программы своевременно размещены на официальном сайте МУ УЖКХ</p>	<p>Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы и подпрограмм</p>
Задача 6.2 «Проведение информационной работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства» (исключена 01.01.2020)						
51.	6.2.1. Информирование населения об изменениях в области ЖКХ, предоставление консультаций-	МУ «УЖКХ»	2019	2019	<p>Предоставлено не менее 5 консультаций гражданам об изменениях в области ЖКХ, ежегодно</p>	<p>Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами</p> <p>Количество публикаций в средствах массовой информации, направленных на информирование населения об услугах в области ЖКХ</p>
52.	6.2.2. Оказание муниципальных услуг	МУ «УЖКХ»	2019	2019	<p>Оказано не менее 5 муниципальных услуг, ежегодно</p>	<p>Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами</p> <p>Количество публикаций в средствах массовой информации, направленных на информирование населения об услугах в области ЖКХ</p>

**Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта»
«Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство» (срок реализации с 2020 года)**

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6	7
Задача 1 «Поддержка и стимулирование жилищного строительства, повышение доступности жилья для граждан, в том числе нуждающихся в улучшении жилищных условий» (введена 01.01.2020)						
1.	1.1. Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда, с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	МУ УКС	2020	2022	Уменьшение доли граждан, проживающих в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными, не менее, чем на 1%, ежегодно	Ввод в действие жилых домов Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего Общая площадь жилых помещений, введенная в действие за один год, приходящаяся в среднем на одного жителя Количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда Количество расселенных помещений аварийного жилищного фонда Расселенная площадь аварийного жилищного фонда Число проживающих в ветхих жилых домах Переселено из ветхих жилых домов за отчетный год Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения – всего Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения
2.	1.2. Строительство многоквартирных жилых домов и (или) долевое участие в их строительстве, и (или) на приобретение жилых помещений во вновь построенных многоквартирных жилых домах	МУ УКС	2020	2022	Приобретено не менее 2 жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилого фонда, ежегодно	Ввод в действие жилых домов Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего Общая площадь жилых помещений, введенная в действие за один год, приходящаяся в среднем на одного жителя Количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда Расселенная площадь аварийного жилищного фонда Количество расселенных помещений аварийного жилищного фонда Число проживающих в ветхих жилых домах Переселено из ветхих жилых домов за отчетный год Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения – всего Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения
3.	1.3. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан	КУМИ МОГО «Ухта»	2020	2022	Обеспечено жильем помещениями не менее 1 гражданина, состоящего на учете на улучшение жилищных условий по договорам социального найма, ежегодно	Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях Доля граждан из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жильем помещениями, к общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия
4.	1.4. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	2020	2022	Выдано свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства не менее 30, ежегодно	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях Доля граждан из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жильем помещениями, к общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
Задача 2 «Содержание муниципального жилищного фонда» (введена 01.01.2020)						
5.	2.1. Проведение капитального ремонта (ремонта) муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	2020	2022	Увеличение доли муниципального жилищного фонда, в отношении которого проведен капитальный ремонт в общем количестве муниципального жилищного фонда, не менее, чем на 1%, ежегодно	Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту
6.	2.2. Организация содержания муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	2020	2022	Отсутствует задолженность перед поставщиками услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту муниципального жилищного фонда, ежегодно	Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет
7.	2.3. Межевание и кадастр земельных участков	УАиС администрации МОГО «Ухта»	2020	2022	Подготовлен 1 проект межевания территорий застроенных многоквартирными домами с целью определения и установления границ земельных участков под многоквартирными домами, ежегодно	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет
Задача 3 «Обеспечение доступности и улучшения качества коммунальных и бытовых услуг для населения» (введена 01.01.2020)						
8.	3.1. Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	МУ УКС	2020	2022	Разработан 1 инвестиционный проект по реконструкции и модернизации объекта коммунальной инфраструктуры, ежегодно	Уровень износа коммунальной инфраструктуры Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами
9.	3.2. Проведение капитального ремонта (ремонт) и содержание объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	2020	2022	Проведен капитальный ремонт (ремонт) 1 объекта коммунальной инфраструктуры, ежегодно	Уровень износа коммунальной инфраструктуры Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами
10.	3.3. Строительство станций водоочистки с созданием системы управления комплексом водоснабжения в «Пожня-Ель» г.Ухта	МУ «УЖКХ»	2020	2022	Реализация плана мероприятий по строительству станций водоочистки с созданием системы управления комплексом водоснабжения в Пожня-Ель г.Ухта в установленные сроки и в полном объеме	Уровень износа коммунальной инфраструктуры Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами
11.	3.4. Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами	МУ «УЖКХ»	2020	2022	Проведена транспортировка тел умерших, личность которых не установлена, в полном объеме, ежегодно.	Уровень износа коммунальной инфраструктуры Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами

				Актуализирована схема теплоснабжения МОГО «Ухта», ежегодно		
Задача 4 «Обеспечение рационального использования и снижение потребления в натуральном и стоимостном выражении энергоресурсов за счет повышения эффективности использования энергоресурсов» (введена 01.01.2020)						
12.	4.1. Проведение работ по оснащению многоквартирных домов приборами учета энергетических ресурсов	МУ «УЖКХ»	2020	2022	Оснащено приборами учета не менее одного муниципального помещения, ежегодно	Количество установленных индивидуальных приборов учета в муниципальном жилищном фонде и муниципальных учреждениях
13.	4.2. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях и иных организациях с участием муниципального образования, в том числе организация функционирования системы автоматизированного учета потребления органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями энергетических ресурсов посредством обеспечения дистанционного сбора, анализа и передачи в адрес ресурсоснабжающих организаций соответствующих данных	МУ «УЖКХ»	2020	2022	Снижение объема потребленных энергетических ресурсов (воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии) в муниципальных учреждениях на 3% ежегодно	Количество установленных индивидуальных приборов учета в муниципальном жилищном фонде и муниципальных учреждениях
Задача 5 «Обеспечение эффективной системы управления Программой»						
14.	5.1. Содержание и обеспечение деятельности МУ «УЖКХ»	МУ «УЖКХ»	2020	2022	Обеспечена в полном объеме деятельность МУ «УЖКХ», ежегодно	Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы
15.	5.2. Мониторинг реализации Программы	МУ «УЖКХ»	2020	2022	Обеспечена реализация основных мероприятий Программы в установленные сроки в соответствии с объемами финансирования	Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы

Таблица 1.2

Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значения индикатора (показателя)							
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»										
1	Ввод в действие жилых домов	тыс. кв. м	1,08	29,59	8,94	12,98	15,57	23,16	7,6	16,8
2	Общая площадь жилых помещений, приходящая в среднем на одного жителя, - всего	кв. м	21,90	22,10	22,17	22,14	22,37	22,59	23,2	23,2
3	Общая площадь жилых помещений, введенная в действие за один год, приходящая в среднем на одного жителя	кв. м	0,01	0,24	0,07	0,11	0,13	0,18	0,1	0,2
4	Уровень износа коммунальной инфраструктуры	%	0,00	80,00	80,00	75,00	70,00	65,00	65,00	60,00
5	Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами	% (от числа опрошенных)	75,26	83,01	87,16	38,5	39	40	41	42
Подпрограмма 1 «Доступное и комфортное жилье» (исключена 01.01.2020)										
Задача 1.1 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» (исключена 01.01.2020)										
6	Количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда	граждан	0	0	632	240	331	62	48	48
7	Расселенная площадь аварийного жилищного фонда	кв. м	0,00	0,00	10357,50	5142,30	5395,70	1228,60	1558,2	1558,2
8	Количество расселенных помещений аварийного жилищного фонда	шт.	0,00	0,00	242	112	128	25	35	35
9	Количество приобретенных жилых помещений у застройщика	ед.	—	—	—	—	—	47	—	—
10	Количество приобретенных жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками	ед.	—	—	—	—	—	50	—	—
11	Количество выкупленных аварийных жилых помещений	ед.	—	—	—	—	—	102	0	—
12	Площадь квартир, приобретенных путем участия в долевом строительстве	кв.м	—	—	—	—	—	759,42	—	—
13	Количество приобретенных жилых помещений во вновь построенных многоквартирных жилых домах	ед.	—	—	—	—	—	—	12	—
14	Число проживающих в ветхих жилых домах	человек	—	—	—	—	—	—	—	0
15	Переселено из ветхих жилых домов за отчетный год	человек	—	—	—	—	—	—	—	0
Задача 1.2 «Обеспечение инженерными сетями для обустройства микрорайона индивидуального жилищного строительства» (исключена 01.01.2019)										
16	Строительство инженерных сетей:	км	0	0	0	0	0	0	4 897	—
	— водоснабжения	км	0	0	0	0	0	0	0	—
	— газоснабжения	км	0	0	0	0	0	0	0	—
	— наружного освещения	км	0	0	0	0	0	0	0	—
Задача 1.3 «Содействие улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан» (исключена 01.01.2020)										
17	Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения – всего	га	—	—	—	—	—	—	8,0	8,1
18	Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения	га	—	—	—	—	—	—	0,7	0,8
19	Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях	%	0,04	0,91	0,21	0,20	0,21	0,22	1,5	1,7
20	Доля граждан из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, к общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	%	0,0	31,0	36,0	21,0	21,0	20,0	6,0	6,0
21	Уровень освоения выделенных средств на предоставление государственной поддержки отдельным категориям граждан	%	64,2	84,2	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
22	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	ед.	31	27	30	30	30	30	30	30
Подпрограмма 2 «Жилищное хозяйство» (исключена 01.01.2020)										
Задача 2.1 «Обновление жилищного фонда» (исключена 01.01.2020)										
23	Доля муниципального жилищного фонда, в отношении которого проведен капитальный ремонт	%	0,00	0,03	0,00	0,10	0,12	0,14	0,16	—
24	Количество муниципальных многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту	ед.	1	0	0	0	0	0	0	—
25	Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту	ед.	0	2	5	0	0	0	0	20
Задача 2.2 «Создание условий для повышения качественных характеристик жилищного фонда» (исключена 01.01.2020)										
26	Уровень освоения субсидий, выделенных организациям для улучшения состояния и содержания муниципального жилищного фонда	%	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
27	Количество многоквартирных домов, в отношении которых проведена техническая инвентаризация и паспортизация	ед.	72	98	125	125	125	125	125	125
28	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	%	25,41	30,37	36,20	39,70	41,60	44,90	47,1	48,4
Подпрограмма 3 «Коммунальное хозяйство» (исключена 01.01.2020)										
Задача 3.1 Строительство и капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры (исключена 01.01.2020)										
29	Строительство инженерных сетей:	км	—	—	—	—	—	—	—	—
	— водоснабжения	км	—	—	—	—	—	—	—	0
	— газоснабжения	км	—	—	—	—	—	—	—	0
	— наружного освещения	км	—	—	—	—	—	—	—	0
30	Количество построенных инвестиционных объектов коммунальной инфраструктуры	ед.	0	0	0	0	0	1	0	—
31	Количество построенных объектов по предоставлению коммунальных услуг	ед.	—	—	—	1	0	0	0	—
32	Количество построенных объектов по предоставлению бытовых услуг	ед.	—	—	1	—	0	0	0	—
33	Количество капитально отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры	ед.	—	—	—	—	0	0	0	—
34	Удельный вес проб, не отвечающих нормам СанПиН, по водозабору – Пожня-Ель	%	—	—	—	—	—	—	—	0,0
35	Уровень освоения субсидий, выделенных организациям, оказывающим коммунальные услуги населению	%	100,0	99,6	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	—

88	Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	—	—	—	—	—	—	—	26,60
89	Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	—	—	—	—	—	—	—	88,84
90	Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме горячей воды потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	—	—	—	—	—	—	—	18,66
91	Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа потребляемого (используемого) на территории муниципального образования	%	—	—	—	—	—	—	—	20,89
92	Количество заключенных энергосервисных контрактов	ед.	—	—	—	—	—	—	—	5
93	Наличие размещенной информации на портале администрации МОГО «Ухта» об энергосбережении и повышении энергетической эффективности	да/нет	—	—	—	—	—	—	—	да
Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации Программы» (исключена 01.01.2020)										
Задача 6.1 «Обеспечение реализации мероприятий Программы» (исключена 01.01.2020)										
94	Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы и подпрограмм	%	—	—	—	—	100,0	100,0	100,0	100,0
Задача 6.2 «Проведение информационной работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства» (исключена 01.01.2020)										
95	Количество публикаций в средствах массовой информации, направленных на информирование населения об услугах в области ЖКХ	ед.	—	—	—	—	—	—	—	5

Таблица 1.2.1

Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значения индикатора (показателя)		
			2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6
Задача 1 «Поддержка и стимулирование жилищного строительства, повышение доступности жилья для граждан, в том числе нуждающихся в улучшении жилищных условий» (введена 01.01.2020)					
1	Ввод в действие жилых домов	тыс. кв. м	14,6	0	0
2	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего	кв. м	23,5	23,5	23,5
3	Общая площадь жилых помещений, введенная в действие за один год, приходящаяся в среднем на одного жителя	кв. м	0,2	0,2	0,2
4	Количество переселенных жителей из аварийного жилищного фонда	гражданин	48	0	0
5	Расселенная площадь аварийного жилищного фонда	кв. м	1558,2	0	0
6	Количество расселенных помещений аварийного жилищного фонда	шт.	35	0	0
7	Число проживающих в ветхих жилых домах	человек	0	0	0
8	Переселено из ветхих жилых домов за отчетный год	человек	0	0	0
9	Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения – всего	га	8,2	8,2	8,2
10	Площадь земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения	га	0,8	0,8	0,8
11	Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях	%	1,7	1,7	1,7
12	Доля граждан из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, к общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	%	6,0	6,0	6,0
13	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	ед.	30	30	30
Задача 2 «Содержание муниципального жилищного фонда» (введена 01.01.2020)					
14	Количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых выполнены работы по ремонту	ед.	5	7	8
15	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	%	49,7	50,0	50,0
Задача 3 «Обеспечение доступности и улучшения качества коммунальных и бытовых услуг для населения» (введена 01.01.2020)					
16	Уровень износа коммунальной инфраструктуры	%	55,0	50,0	50,0
17	Уровень удовлетворенности населения жилищно-коммунальными услугами	% от числа опрошенных	43	44	44
Задача 4 «Обеспечение рационального использования и снижение потребления в натуральном и стоимостном выражении энергоресурсов за счет повышения эффективности использования энергоресурсов» (введена 01.01.2020)					
18	Количество установленных индивидуальных приборов учета в муниципальном жилищном фонде и муниципальных учреждениях	ед.	5	5	5
Задача 5 «Обеспечение эффективной системы управления Программой» (введена 01.01.2020)					
19	Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы	%	100,0	100,0	100,0

Таблица 2

Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

№	Вид правового акта	Основные положения правового акта	Ответственные исполнители, соисполнители	Ожидаемые сроки принятия
1	2	3	4	5
Подпрограмма 2 «Жилищное хозяйство»				
.1	Постановление администрации МОГО «Ухта»	О формировании фонда капитального ремонта отдельных многоквартирных домов на счете Регионального оператора Республики Коми	МУ «УЖКХ»	2014 – 2022 (по мере необходимости)
.2	Постановление администрации МОГО «Ухта»	О принятии решения о проведении капитального ремонта общего имущества в отдельных многоквартирных домах на территории МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	2014 – 2022 (по мере необходимости)
.3	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	Июнь ежегодно
.4	Решение Совета МОГО «Ухта»	Об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме для нанимателей жилых помещений, находящихся в собственности МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	2014 – 2022 (по мере необходимости)
.5	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	2017 – 2022 (по мере необходимости)
.6	Решение Совета МОГО «Ухта»	О предоставлении из бюджета МОГО «Ухта» субсидии на возмещение выпадающих доходов управляющим организациям, оказывающим услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего	МУ «УЖКХ»	2014 – 2022 (по мере необходимости)

№	Вид правового акта	Основные положения правового акта	Ответственные исполнители, соисполнители	Ожидаемые сроки принятия
1	2	3	4	5
		имущества в многоквартирных домах и (или) муниципальных жилых домов, расположенных на территории МОГО «Ухта»		
.7	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении Порядка возмещения из бюджета МОГО «Ухта» выпадающих доходов	МУ «УЖКХ»	2014 – 2022 (по мере необходимости)
		организациям, оказывающим услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах и (или) муниципальных жилых домов		
Подпрограмма 3 «Коммунальное хозяйство»				
.1	Решение Совета МОГО «Ухта»	Утверждение актуализированной схемы теплоснабжения МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	2017 – 2022 ежегодно
.2	Решение Совета МОГО «Ухта»	О льготном обслуживании в общих отделениях бань отдельных категорий граждан организациями, оказывающими на территории МОГО «Ухта» услуги бань	МУ «УЖКХ»	2014 – 2022 (по мере необходимости)
.3	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об организации транспортировки тел умерших, личность которых не установлена, а также, одиноких и криминальных, с места смерти в морг на территории МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	2014 – 2022 (по мере необходимости)
.4	Постановление администрации МОГО «Ухта»	Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из бюджета МОГО «Ухта» на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании услуг по льготному обслуживанию в общественных банях отдельным категориям граждан на территории МОГО «Ухта»	МУ «УЖКХ»	2014 – 2022 (по мере необходимости)

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)							
			источник финансирования	2014 год	2015 год	ВСЕГО				
1	2	3	4	5	6	7				
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»			ВСЕГО	271 513 753,60	283 270 517,95	554 784 271,55				
			Федеральный бюджет	13 129 450,00	16 423 000,00	29 552 450,00				
			Бюджет РК	43 056 332,16	35 077 416,62	78 133 748,78				
			Бюджет МОГО «Ухта»	215 327 971,44	231 770 101,33	447 098 072,77				
			Средства от приносящей доход деятельности							
			МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	150 059 744,92	99 743 594,38	249 803 339,30			
				Федеральный бюджет						
				Бюджет РК	8 271 600,00	12 462 200,00	20 733 800,00			
				Бюджет МОГО «Ухта»	141 788 144,92	87 281 394,38	229 069 539,30			
				Средства от приносящей доход деятельности						
			МУ УКС	ВСЕГО	57 037 598,68	125 569 956,67	182 607 555,35			
				Федеральный бюджет						
				Бюджет РК						
				Бюджет МОГО «Ухта»	57 037 598,68	125 569 956,67	182 607 555,35			
			МУ «УАГЗ и ООС»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00			
				Федеральный бюджет						
				Бюджет РК						
				Бюджет МОГО «Ухта»						
			КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	30 446 939,00	17 243 114,00	47 690 053,00			
				Федеральный бюджет	6 536 900,00	6 588 600,00	13 125 500,00			
Бюджет РК	23 910 039,00	10 654 514,00		34 564 553,00						
Бюджет МОГО «Ухта»										
Му «УО» администрации МОГО «Ухта»			ВСЕГО	33 969 471,00	40 713 852,90	74 683 323,90				
			Федеральный бюджет	6 592 550,00	9 834 400,00	16 426 950,00				
			Бюджет РК	10 874 693,16	11 960 702,62	22 835 395,78				
			Бюджет МОГО «Ухта»	16 502 227,84	18 918 750,28	35 420 978,12				
			Средства от приносящей доход деятельности							
			Подпрограмма 1 «Доступное и комфортное жилье»			ВСЕГО	125 526 498,61	183 558 743,57	309 085 242,18	
						Федеральный бюджет	13 129 450,00	16 423 000,00	29 552 450,00	
						Бюджет РК	34 784 732,16	22 615 216,62	57 399 948,78	
						Бюджет МОГО «Ухта»	77 612 316,45	144 520 526,95	222 132 843,40	
						Средства от приносящей доход деятельности				
						МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	4 072 489,93	31 820,00	4 104 309,93
							Федеральный бюджет			
							Бюджет РК			
							Бюджет МОГО «Ухта»	4 072 489,93	31 820,00	4 104 309,93
							Средства от приносящей доход деятельности			
						МУ УКС	ВСЕГО	57 037 598,68	125 569 956,67	182 607 555,35
							Федеральный бюджет			
							Бюджет РК			
							Бюджет МОГО «Ухта»	57 037 598,68	125 569 956,67	182 607 555,35
						КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	30 446 939,00	17 243 114,00	47 690 053,00
Федеральный бюджет	6 536 900,00	6 588 600,00					13 125 500,00			
Бюджет РК	23 910 039,00	10 654 514,00					34 564 553,00			
Бюджет МОГО «Ухта»										
МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	33 969 471,00				40 713 852,90	74 683 323,90			
	Федеральный бюджет	6 592 550,00				9 834 400,00	16 426 950,00			
	Бюджет РК	10 874 693,16	11 960 702,62	22 835 395,78						
	Бюджет МОГО «Ухта»	16 502 227,84	18 918 750,28	35 420 978,12						
Средства от приносящей доход деятельности										
Задача 1.1 Переселение граждан из аварийного жилищного фонда										
1.1.1	Снос аварийных жилых домов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	4 072 489,93	31 820,00	4 104 309,93				
			Федеральный бюджет							
			Бюджет РК							
			Бюджет МОГО «Ухта»	4 072 489,93	31 820,00	4 104 309,93				
1.1.2	Строительство малоэтажных жилых домов для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	МУ УКС	ВСЕГО	52 412 665,00	125 569 956,67	177 982 621,67				
			Федеральный бюджет							
			Бюджет РК							
			Бюджет МОГО «Ухта»	52 412 665,00	125 569 956,67	177 982 621,67				
			Средства от приносящей доход деятельности							
Задача 1.2 Обеспечение инженерными сетями для обустройства микрорайона индивидуального жилищного строительства										
1.2.1	Инженерное обустройство микрорайонов индивидуальной застройки жилья	МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00				
			Федеральный бюджет							
			Бюджет РК							
			Бюджет МОГО «Ухта»							
Средства от приносящей доход деятельности										
Задача 1.3 Содействие улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан										
1.3.1	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, за счет средств местного бюджета	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	16 502 227,84	0,00	16 502 227,84				
			Федеральный бюджет							
			Бюджет РК							
			Бюджет МОГО «Ухта»	16 502 227,84		16 502 227,84				
1.3.2	Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, по договорам найма, специализированных жилых помещений, за счет средств, поступающих из федерального бюджета	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	3 069 700,00	0,00	3 069 700,00				
			Федеральный бюджет	3 069 700,00		3 069 700,00				
			Бюджет РК							
			Бюджет МОГО «Ухта»							
			Средства от приносящей доход деятельности							
1.3.2	Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, по договорам найма, специализированных жилых помещений	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	3 211 400,00	3 211 400,00				
			Федеральный бюджет		3 211 400,00	3 211 400,00				
			Бюджет РК							
			Бюджет МОГО «Ухта»							
1.3.3	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», за счет средств, поступающих из федерального бюджета	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	3 467 200,00	0,00	3 467 200,00				
			Федеральный бюджет	3 467 200,00		3 467 200,00				
			Бюджет РК							
			Бюджет МОГО «Ухта»							
			Средства от приносящей доход деятельности							

1.3.3	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	3 377 200,00	3 377 200,00	
			Федеральный бюджет		3 377 200,00	3 377 200,00	
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»				
1.3.4	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, за счет средств федерального бюджета	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	6 592 550,00	0,00	6 592 550,00	
			Федеральный бюджет	6 592 550,00		6 592 550,00	
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»				
1.3.5	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, за счет средств республиканского бюджета	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	10 874 693,16	0,00	10 874 693,16	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК	10 874 693,16		10 874 693,16	
			Бюджет МОГО «Ухта»				
1.3.6	Строительство, приобретение, реконструкция, ремонт жилых помещений для обеспечения детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	9 870 800,00	5 568 600,00	15 439 400,00	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК	9 870 800,00	5 568 600,00	15 439 400,00	
			Бюджет МОГО «Ухта»				
1.3.7	Обеспечение переданных государственных полномочий по обеспечению детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного муниципального жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	33 000,00	29 700,00	62 700,00	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК	33 000,00	29 700,00	62 700,00	
			Бюджет МОГО «Ухта»				
1.3.8	Осуществление переданных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными Законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	47 200,00	49 400,00	96 600,00	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК	47 200,00	49 400,00	96 600,00	
			Бюджет МОГО «Ухта»				
1.3.9	Осуществление переданных государственных полномочий в области государственной поддержки граждан Российской Федерации, имеющих право на получение субсидий (социальных выплат) на приобретение или строительство жилья, в соответствии с Законом Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями в области государственной поддержки граждан в Российской Федерации, имеющих право на получение субсидий (социальных выплат) на приобретение или строительство жилья»	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	415 839,00	492 414,00	908 253,00	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК	415 839,00	492 414,00	908 253,00	
			Бюджет МОГО «Ухта»				
1.3.10	Обеспечение детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, по договорам социального найма (исполнение судебных решений)	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	13 543 200,00	4 514 400,00	18 057 600,00	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК	13 543 200,00	4 514 400,00	18 057 600,00	
			Бюджет МОГО «Ухта»				
1.3.11	Строительство жилых домов	МУ УКС	ВСЕГО	4 624 933,68	0,00	4 624 933,68	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»	4 624 933,68		4 624 933,68	
1.3.12	Строительство жилья в сельской местности	МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»				
1.3.13	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	40 713 852,90	40 713 852,90	
			Федеральный бюджет		9 834 400,00	9 834 400,00	
			Бюджет РК		11 960 702,62	11 960 702,62	
			Бюджет МОГО «Ухта»		18 918 750,28	18 918 750,28	
Подпрограмма 2 «Жилищное хозяйство»			ВСЕГО	7 781 928,64	3 506 035,93	11 287 964,57	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»	7 781 928,64	3 506 035,93	11 287 964,57	
			Средства от приносящей доход деятельности				
			МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	7 781 928,64	3 506 035,93	11 287 964,57
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»	7 781 928,64	3 506 035,93	11 287 964,57	
			Средства от приносящей доход деятельности				
			КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»				
			Средства от приносящей доход деятельности				
			МУ «УАГЗ и ООС»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет							
Бюджет РК							
Бюджет МОГО «Ухта»							
Средства от приносящей доход деятельности							
Задача 2.1 Создание условий для повышения качественных характеристик жилого фонда							
2.1.1	Капитальный ремонт (ремонт) муниципального жилищного фонда	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»				
2.1.1		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	803 631,00	0,00	803 631,00	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»	803 631,00		803 631,00	
2.1.2	Организация содержания муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	6 978 297,64	3 506 035,93	10 484 333,57	
			Федеральный бюджет				
			Бюджет РК				
			Бюджет МОГО «Ухта»				

			Бюджет МОГО «Ухта»	6 978 297,64	3 506 035,93	10 484 333,57
			Средства от приносящей доход деятельности			
		МУ «УАГЗ и ООС»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
			ВСЕГО	52 830 631,89	17 193 153,18	70 023 785,07
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК	8 000 000,00	11 000 000,00	19 000 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	44 830 631,89	6 193 153,18	51 023 785,07
			Средства от приносящей доход деятельности			
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	52 830 631,89	17 193 153,18	70 023 785,07
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК	8 000 000,00	11 000 000,00	19 000 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	44 830 631,89	6 193 153,18	51 023 785,07
			Средства от приносящей доход деятельности			
		МУ «УАГЗ и ООС»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
		МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
Подпрограмма 3 «Коммунальное хозяйство»						
Задача 3.1 Строительство и капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры						
3.1.1	Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
3.1.2	Капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
3.1.3	Предоставление субсидий организациям, оказывающим коммунальные услуги населению	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	40 000 000,00	0,00	40 000 000,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»	40 000 000,00		40 000 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности			
3.1.4	Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры, за счет средств инвестора	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
		МУ «УАГЗ и ООС»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
Задача 3.2 Обеспечение населения качественной питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическим правилам						
3.2.1	Создание системы управления комплексом водоснабжения с приобретением российского оборудования и материалов и использованием инновационной продукции, обеспечивающей энергосбережение и повышение энергетической эффективности, за счет средств республиканского бюджета	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	8 000 000,00	0,00	8 000 000,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК	8 000 000,00		8 000 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
3.2.2	Создание системы управления комплексом водоснабжения с приобретением российского оборудования и материалов и использованием инновационной продукции, обеспечивающей энергосбережение и повышение энергетической эффективности, за счет средств местного бюджета	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	3 428 571,00	0,00	3 428 571,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»	3 428 571,00		3 428 571,00
			Средства от приносящей доход деятельности			
3.2.2	Создание системы управления комплексом водоснабжения с приобретением российского оборудования и материалов и использованием инновационной продукции, обеспечивающей энергосбережение и повышение энергетической эффективности	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
Задача 3.3 Создание условий для улучшения обеспечения населения коммунальными и бытовыми услугами						
3.3.1	Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	1 402 060,89	17 193 153,18	18 595 214,07
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК		11 000 000,00	11 000 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 402 060,89	6 193 153,18	7 595 214,07
			Средства от приносящей доход деятельности			
			ВСЕГО	85 374 694,46	79 012 585,27	164 387 279,73
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК	271 600,00	1 462 200,00	1 733 800,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	85 103 094,46	77 550 385,27	162 653 479,73
			Средства от приносящей доход деятельности			
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	85 374 694,46	79 012 585,27	164 387 279,73
			Федеральный бюджет		0,00	0,00
			Бюджет РК	271 600,00	1 462 200,00	1 733 800,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	85 103 094,46	77 550 385,27	162 653 479,73
			Средства от приносящей доход деятельности			
Задача 4.1 Обеспечение надлежащего состояния объектов озеленения, освещения и прочих объектов внешнего благоустройства						
4.1.1	Строительство, реконструкция и модернизация объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
4.1.2	Капитальный ремонт (ремонт) объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	10 299 094,46	5 906 553,57	16 205 648,03
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»	10 299 094,46	5 906 553,57	16 205 648,03
			Средства от приносящей доход деятельности			
4.1.3	Содержание объектов внешнего благоустройства	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	65 225 766,74	68 956 051,86	134 181 818,60
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК	271 600,00		271 600,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	64 954 166,74	68 956 051,86	133 910 218,60
			Средства от приносящей доход деятельности			
4.1.4	Обустройство и приобретение объектов для создания привлекательной среды городского округа	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	9 849 833,26	2 987 779,84	12 837 613,10
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК		300 000,00	300 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	9 849 833,26	2 687 779,84	12 537 613,10
			Средства от приносящей доход деятельности			
4.1.5	Осуществление государственного полномочия Республики Коми по отлову и	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	1 162 200,00	1 162 200,00
			Федеральный бюджет			

	содержанию без надзорных животных		Бюджет РК	0,00	1 162 200,00	1 162 200,00
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
Подпрограмма 5 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»			ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
		МУ «УЖКХ»	Средства от приносящей доход деятельности			
			ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
Задача 5.1 Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях и иных организациях с участием муниципального образования						
5.1.1	Оснащение зданий, сооружений, строений, используемых для размещения органов местного самоуправления, находящихся в муниципальной собственности, и муниципальных учреждений коллективными (общедомовыми) приборами учета энергетических ресурсов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
5.1.2	Регулярный комплекс реализации действий, направленных на достижение экономии (регулировка освещения и времени работы техники, замена устаревших ламп накаливания)	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
5.1.3	Повышение тепловой защиты зданий, сооружений, при капитальном ремонте	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
Задача 5.2 Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в жилищном фонде						
5.2.1	Оснащение многоквартирных домов коллективными (общедомовыми) приборами учета энергетических ресурсов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
5.2.2	Информирование населения о возможных типовых решениях повышения энергетической эффективности и энергосбережения	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
	(установка датчиков движения, установка приборов учета, замена ламп накаливания на энергоэффективные, использование энергосберегающих бытовых приборов)		Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
5.2.3	Утепление мест общего пользования в МКД, не подлежащих капитальному ремонту	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
Задача 5.3 Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в коммунальной инфраструктуре						
5.3.1	Выявление, организация управления бесхозными объектами недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов (включая тепло- и электроснабжение)	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
5.3.2	Замена светильников уличного освещения на энергоэффективные; установка светодиодных ламп	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
5.3.3	Модернизация котельных с использованием энергоэффективного оборудования с высоким коэффициентом полезного действия	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			
5.3.4	Установка регулируемого привода в системах водоснабжения и водоотведения	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			
			Бюджет РК			
			Бюджет МОГО «Ухта»			
			Средства от приносящей доход деятельности			

Таблица 3.1.1

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)				ВСЕГО	
			источник финансирования	2020	2021	2022		
1	2	3	4	5	6	7	8	
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство»			ВСЕГО	362 026 889,00	325 320 001,00	287 252 459,00	974 599 349,00	
			Федеральный бюджет	46 162 296,00	94 261 296,00	141 090 796,00	281 514 388,00	
			Бюджет РК	140 687 057,00	133 506 057,00	57 147 057,00	331 340 171,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	175 177 536,00	97 552 648,00	89 014 606,00	361 744 790,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	212 247 236,00	248 591 005,00	210 490 863,00	671 329 104,00
			Федеральный бюджет	42 824 300,00	90 923 300,00	137 752 800,00	271 500 400,00	
			Бюджет РК	86 725 757,00	83 715 057,00	7 323 457,00	177 764 271,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	82 697 179,00	73 952 648,00	65 414 606,00	222 064 433,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МУ УКС	ВСЕГО	4 220 708,00	0,00	0,00	4 220 708,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Бюджет РК	4 178 500,00	0,00	0,00	4 178 500,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	42 208,00	0,00	0,00	42 208,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
			КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	58 620 796,00	58 728 996,00	58 761 596,00	176 111 388,00
			Федеральный бюджет	3 337 996,00	3 337 996,00	3 337 996,00	10 013 988,00	
			Бюджет РК	49 782 800,00	49 791 000,00	49 823 600,00	149 397 400,00	
			Бюджет МОГО "Ухта"	5 500 000,00	5 600 000,00	5 600 000,00	16 700 000,00	
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
МУ «УО»	ВСЕГО	18 000 000,00	18 000 000,00	18 000 000,00	54 000 000,00			

	администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет МОГО "Ухта"	18 000 000,00	18 000 000,00	18 000 000,00	54 000 000,00	
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Администрация МОГО «Ухта»	ВСЕГО	68 938 149,00	0,00	0,00	68 938 149,00	
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет МОГО "Ухта"	68 938 149,00	0,00	0,00	68 938 149,00	
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
	УАиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 1 Поддержка и стимулирование жилищного строительства, повышение доступности жилья для граждан, в том числе нуждающихся в улучшении жилищных условий (введена 01.01.2020)							
1.1.	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда, с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	6 500 000,00	7 000 000,00	0,00	13 500 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	6 500 000,00	7 000 000,00	0,00	13 500 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
		КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
		Администрация МОГО «Ухта»	ВСЕГО	68 938 149,00	0,00	0,00	68 938 149,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	68 938 149,00	0,00	0,00	68 938 149,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Строительство многоквартирных жилых домов и (или) долевое участие в их строительстве, и (или) на приобретение жилых помещений во вновь построенных многоквартирных жилых домах	МУ УКС	ВСЕГО	4 220 708,00	0,00	0,00	4 220 708,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	4 178 500,00	0,00	0,00	4 178 500,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	42 208,00	0,00	0,00	42 208,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Обеспечение жильём отдельных категорий граждан	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	53 120 796,00	53 128 996,00	53 161 596,00	159 411 388,00
			Федеральный бюджет	3 337 996,00	3 337 996,00	3 337 996,00	10 013 988,00
			Бюджет РК	49 782 800,00	49 791 000,00	49 823 600,00	149 397 400,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	18 000 000,00	18 000 000,00	18 000 000,00	54 000 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	18 000 000,00	18 000 000,00	18 000 000,00	54 000 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 2 Содержание муниципального жилищного фонда (введена 01.01.2020)							
2.1.	Проведение капитального ремонта (ремонта) муниципального жилищного фонда	КУМИ МОГО «Ухта»	ВСЕГО	5 500 000,00	5 500 000,00	5 500 000,00	16 500 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	5 500 000,00	5 500 000,00	5 500 000,00	16 500 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
		МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	2 460 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 460 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	2 460 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 460 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Организация содержания муниципального жилищного фонда	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	690 000,00	650 000,00	650 000,00	1 990 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	690 000,00	650 000,00	650 000,00	1 990 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Межевание и кадастр земельных участков	УАиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3 Обеспечение доступности и улучшения качества коммунальных и бытовых услуг для населения (введена 01.01.2020)							
3.1.	Строительство, реконструкция и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	МУ УКС	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	Проведение капитального ремонта (ремонта) и содержание объектов коммунальной инфраструктуры	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.	Строительство станций водоочистки с созданием системы управления комплексом водоснабжения в "Пожня-Ель" г.Ухта	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	146 216 510,00	183 755 579,00	152 634 737,00	482 606 826,00
			Федеральный бюджет	42 824 300,00	90 923 300,00	137 752 800,00	271 500 400,00
			Бюджет РК	86 655 800,00	83 644 500,00	7 250 200,00	177 550 500,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	16 736 410,00	9 187 779,00	7 631 737,00	33 555 926,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.	Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	2 450 000,00	2 450 000,00	2 450 000,00	7 350 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	2 450 000,00	2 450 000,00	2 450 000,00	7 350 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00

Задача 4 Обеспечение рационального использования и снижение потребления в натуральном и стоимостном выражении энергоресурсов за счет повышения эффективности использования энергоресурсов (введена 01.01.2020)							
4.1.	Проведение работ по оснащению многоквартирных домов приборами учета энергетических ресурсов	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	450 000,00	450 000,00	450 000,00	1 350 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО "Ухта"	450 000,00	450 000,00	450 000,00	1 350 000,00
		КУМИ МОГО «Ухта»	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	0,00	100 000,00	100 000,00	200 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальных учреждениях и иных организациях с участием муниципального образования, в том числе организация функционирования системы автоматизированного учета потребления органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями энергетических ресурсов посредством обеспечения	МУ «УЖКХ»	Бюджет МОГО "Ухта"	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—
	дистанционного сбора, анализа и передачи в адрес ресурсоснабжающих организаций соответствующих данных		Бюджет РК	—	—	—	—
			Бюджет МОГО "Ухта"	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—
			ВСЕГО	—	—	—	—
Задача 5 Обеспечение эффективной системы управления Программой							
5.1	Содержание и обеспечение деятельности МУ «УЖКХ»	МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	53 380 726,00	53 185 426,00	53 206 126,00	159 772 278,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	69 957,00	70 557,00	73 257,00	213 771,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	53 310 769,00	53 114 869,00	53 132 869,00	159 558 507,00
5.2.	Мониторинг реализации Программы	МУ «УЖКХ»	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—
			Бюджет РК	—	—	—	—
			Бюджет МОГО «Ухта»	—	—	—	—
			Средства от приносящей доход деятельности	—	—	—	—
			ВСЕГО	—	—	—	—
			Федеральный бюджет	—	—	—	—

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 198 от 31 января 2020 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27 сентября 2019 г. № 3053 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Транспортник», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник» в кадастровом квартале 11:20:0405008, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании статьи 11.3, статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27 сентября 2019 г. № 3053 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Транспортник», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник» в кадастровом квартале 11:20:0405008, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 28 декабря 2019 г. № 4212 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 27 сентября 2019 г. № 3053 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Транспортник», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник» в кадастровом квартале 11:20:0405008, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ».

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

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

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 31 января 2020 г. № 198

«Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 27 сентября 2019 г. № 3053

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

№ п/п	Обозначение образуемого земельного участка	Адрес, присвоенный земельному участку	Площадь образуемого земельного участка (кв. м)	Разрешенное использование образуемого земельного участка
1	2	3	4	5
1.	11:20:0405008:3У1	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 19/42	780	Ведение садоводства
2.	11:20:0405008:3У2	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 1/135	723	Ведение садоводства
3.	11:20:0405008:3У3	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 1/172	920	Ведение садоводства
4.	11:20:0405008:3У5	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 20/44	675	Ведение садоводства
5.	11:20:0405008:3У6	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 21/44	673	Ведение садоводства
6.	11:20:0405008:3У7	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 22/43	710	Ведение садоводства
7.	11:20:0405008:3У8	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 22/44	662	Ведение садоводства
	11:20:0405008:3У9	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 23/43	650	Ведение садоводства

		«Транспортник», 19/20		
352.	11:20:0405008:3У148	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 20/10	647	Ведение садоводства
353.	11:20:0405008:3У141	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 21/11	635	Ведение садоводства
354.	11:20:0405008:3У530	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 23/19	674	Ведение садоводства
355.	11:20:0405008:3У100	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 23/21	602	Ведение садоводства
356.	11:20:0405008:3У111	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/6	1048	Ведение садоводства
357.	11:20:0405008:3У113	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/22	744	Ведение садоводства
358.	11:20:0405008:3У139	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 9/26	614	Ведение садоводства
	11:20:0405008:3У112	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Дальний СНТ «Транспортник», 1/54	725	Ведение садоводства

Заключение о результатах общественных обсуждений от «28» января 2020 г.

по проекту: «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденные решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227».

Количество участников общественных обсуждений – 0,

Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 02 от «24» января 2020 г.

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: **в установленные сроки не поступали.**

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденные решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227», **в установленные сроки не поступали.**

Рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: **в установленные сроки участниками общественных обсуждений замечания и предложения не вносились.**

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать Главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» направить проект «О внесении изменения в Правила землепользования и застройки МОГО «Ухта», утвержденные решением Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227» на рассмотрение в Совет МОГО «Ухта».

Председатель Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта»
Артемьев П.П.
(фамилия, инициалы)

Секретарь Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта»
Высоких Н.Н.
(фамилия, инициал)

Заключение о результатах общественных обсуждений от «28» января 2020 г.

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «4.4 магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0405001:1589, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, тер. Дальний СНТ Аэрофлот, участок 11/26, находящегося в территориальной зоне СХЗ 803 (зона садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан)

Количество участников общественных обсуждений – 0,
Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 01 от «24» января 2020 г.

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: **в установленные сроки не поступали.**

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: **в установленные сроки не поступали.**

Рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: **в установленные сроки участниками общественных обсуждений предложения и замечания не вносились.**

Выводы по результатам общественных обсуждений: в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «4.4 магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0405001:1589, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, г. Ухта, тер. Дальний СНТ Аэрофлот, участок 11/26, находящегося в территориальной зоне СХЗ 803 (зона садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан), при соблюдении требований технических регламентов.

Председатель Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта»
Артемьев П.П.
(фамилия, инициалы)
Секретарь Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта»
Высоких Н.Н.
(фамилия, инициалы)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования городского округа «Ухта» информирует, что в связи с обращением Общества с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз» рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута для использования в целях строительства линейного объекта: «Газопровод высокого давления ГРС Куратово – ГРП-1 пгт.Шудаят Ухтинского района Республики Коми».

Земельный участок, в отношении которого испрашивается публичный сервитут:

- с кадастровым номером 11:20:0602001:766, учетный номер части – 4 (1030 кв.), адрес: Республика Коми, г.Ухта, м.Заболотное.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский пр., д. 2, каб. 203. Тел. (8216) 74-52-70.

Время приема заинтересованных лиц: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Данное сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено в Информационном бюллетене Совета и Администрации МОГО «Ухта» «Город» (ИБ Город) и на

официальном сайте администрации МОГО «Ухта» в разделе «Объявления».

Обоснование необходимости установления публичного сервитута: Постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.12.2016 № 3723 «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для строительства линейного объекта: «Газопровод высокого давления ГРС Куратово-ГРП-1 пгт.Шудаяг Ухтинского района Республики Коми».

Описание местоположения границ планируемого публичного сервитута (схемы) размещено на официальном сайте администрации МОГО «Ухта» в разделе «Объявления».

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация МОГО «Ухта» информирует о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1401001:130, площадью – 500,0 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, п. Седью, земельный участок 4, для ведения садоводства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения.

Заявления подаются одним из следующих способов:

- лично в приемную администрации МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, каб.115, график приема заявлений: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

- почтовым отправлением в администрацию МОГО «Ухта» по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, индекс 169300.

Ознакомление со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования и дополнительную информацию о предоставлении земельного участка можно получить в отделе земельных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (Республика Коми, г. Ухта, пр. Пионергорский, д. 2, каб. 203, график работы: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.00).



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
adm@mouhta.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Женихова Ю.В.
Тираж 30 экз.
Распространяется бесплатно