

ГОРОД



Выпуск № 24
Суббота 23 мая 2020 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1170 от 18 мая 2020 года

О подготовке проекта межевания территории для строительства объекта: «Реконструкция бывшей КНС под магазин, расположенный по адресу: Республика Коми, г.Ухта, пр. Строителей, 7а»

Рассмотрев представленные материалы, в соответствии со статьями 5.1, 41.2, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20», администрация **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое техническое задание по объекту: «Реконструкция бывшей КНС под магазин, расположенный по адресу: Республика Коми, г.Ухта, пр.Строителей, 7а» утвержденное Поповым А.А. и согласованное директором ООО «СеверГеоИзыскания» Мерзляковым П.В.

2. Разрешить Попову Александру Александровичу осуществить подготовку проекта межевания территории для строительства объекта: «Реконструкция бывшей КНС под магазин расположенный по адресу: Республика Коми, г.Ухта, пр.Строителей, 7а», за счет собственных средств.

2. Рекомендовать Попову А.А.:

а) Подготовить проект межевания территории, в соответствии с материалами и результатами инженерных изысканий, установленными Правительством Российской Федерации.

б) Представить подготовленный проект межевания территории, в количестве двух экземпляров на бумажном носителе и в электронном виде, в администрацию МОГО «Ухта» на проверку для проведения публичных слушаний и последующего утверждения.

в) Предоставить экспозиции или экспозицию проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

г) Обеспечить подготовку демонстрационных материалов для проведения публичных слушаний.

д) Обеспечить участие докладчика на публичных слушаниях.

е) Осуществить расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

ж) После утверждения передать проект межевания территории в отдел образования земельных участков Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» на бумажном носителе и в электронном виде.

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

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

Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1174 от 19 мая 2020 года Об утверждении Порядка предоставления муниципальной гарантии МОГО «Ухта»

В соответствии со статьями 115, 115.2 и 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 22 решения Совета МОГО «Ухта» от 14.05.2008 № 174 «Об утверждении Порядка ведения бюджетного процесса в МОГО «Ухта», администрация **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальной гарантии МОГО «Ухта» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить:

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 22 декабря 2011 г. № 2948 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной гарантии МОГО «Ухта»»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 29 июля 2014 г. № 1370 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 22 декабря 2011 г. № 2948 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной гарантии МОГО «Ухта»».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 19 мая 2020 г. № 1174

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ МОГО «УХТА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной гарантии МОГО «Ухта» (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями статей 115, 115.2 и 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом МОГО «Ухта» и устанавливает условия и правила предоставления муниципальной гарантии МОГО «Ухта» (далее - муниципальной гарантии) для обеспечения исполнения обязательств получателей муниципальной гарантии перед третьими лицами, а также учета муниципальных гарантий.

1.2. Муниципальная гарантия - вид долгового обязательства, в силу которого МОГО «Ухта» (гарант) обязуется при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его

письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета МОГО «Ухта» в соответствии с условиями обязательства, данного гарантом, отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) обязательств перед бенефициаром.

1.3. Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной.

1.4. Отношения, возникшие в процессе предоставления муниципальной гарантии, регулируются:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- настоящим постановлением.

1.5. Муниципальные гарантии предоставляются при соблюдении условий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. МОГО «Ухта» по муниципальной гарантии несет субсидиарную ответственность по обеспеченному им обязательству принципала в пределах суммы гарантии.

1.7. Решение о предоставлении муниципальных гарантий, предусматривающих солидарную ответственность гаранта по гарантированному им обязательству принципала перед бенефициаром, принимает администрация МОГО «Ухта».

1.8. Муниципальная гарантия вступает в силу с даты ее подписания.

1.9. Срок действия муниципальной гарантии определяется сроком исполнения обязательств, по которым предоставлена муниципальная гарантия, если иной срок не предусмотрен самой муниципальной гарантией.

Муниципальная гарантия может быть краткосрочной (менее одного года), среднесрочной (от одного года до пяти лет) и долгосрочной (от пяти до десяти лет включительно).

1.10. Муниципальная гарантия предоставляется в валюте Российской Федерации.

1.11. Муниципальная гарантия предоставляется на безвозмездной основе.

1.12. Предусмотренное муниципальной гарантией обязательство гаранта перед бенефициаром ограничивается уплатой суммы неисполненных на момент предъявления требования бенефициара обязательств принципала, обеспеченных гарантией, но не более суммы, на которую выдана гарантия.

1.13. Муниципальная гарантия предоставляется только на сумму основного долга по гарантированному обязательству, без учета процентов, штрафов и пеней за нарушение обязательств принципала и иных дополнительных платежей.

1.14. Заемные средства, привлекаемые принципалом под муниципальную гарантию, являются целевыми и в течение всего срока заимствований направляются исключительно на осуществление целей, указанных в заявлении на предоставление муниципальной гарантии.

1.15. Подготовку заключения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении муниципальной гарантии юридическим лицам, подавшим в установленном порядке заявку на получение муниципальной гарантии МОГО «Ухта» (далее - претендент), осуществляет комиссия, утвержденная постановлением администрации МОГО «Ухта» (далее - комиссия).

2. Условия предоставления муниципальной гарантии

2.1. Муниципальные гарантии предоставляются по обязательствам юридических лиц независимо от формы их собственности, осуществляющих деятельность на территории МОГО «Ухта» и реализующих наиболее значимые для МОГО «Ухта» программы и проекты, обеспечивающие социально-экономическое развитие МОГО «Ухта».

2.2. Получателями муниципальной гарантии не могут быть:

- юридические лица, в отношении которых в установленном порядке принято решение о ликвидации или реорганизации, возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- юридические лица, на имущество которых обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством;

- юридические лица, имеющие просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед МОГО «Ухта», предоставляющим муниципальную гарантию, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по ранее предоставленным муниципальным гарантиям.

2.3. В муниципальной гарантии должны быть указаны:

1) наименование гаранта (муниципальное образование) и наименование органа, выдавшего гарантию от имени гаранта;

2) наименование бенефициара;

3) наименование принципала;

4) обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия (с указанием наименования, даты заключения и номера (при его наличии) основного обязательства, срока действия основного обязательства или срока исполнения обязательств по нему, наименований сторон, иных существенных условий основного обязательства);

5) объем обязательств гаранта по гарантии и предельная сумма гарантии;

6) основания выдачи гарантии;

7) дата вступления в силу гарантии или событие (условие), с наступлением которого гарантия вступает в силу;

8) срок действия гарантии;

9) определение гарантийного случая, срок и порядок предъявления требования бенефициара об исполнении гарантии;

10) основания отзыва гарантии;

11) порядок исполнения гарантом обязательств по гарантии;

12) основания уменьшения суммы гарантии при исполнении в полном объеме или в какой-либо части гарантии, исполнении (прекращении по иным основаниям) в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципала, обеспеченных гарантией, и в иных случаях, установленных гарантией;

13) основания прекращения гарантии;

14) условия основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;

15) наличие или отсутствие права требования гаранта к принципалу о возмещении денежных средств, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии (регрессное требование гаранта к принципалу, регресс);

16) иные условия гарантии, а также сведения, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами гаранта, актами органа, выдающего гарантию от имени гаранта.

2.4. Муниципальная гарантия от имени МОГО «Ухта» предоставляется администрацией МОГО «Ухта» на основании решения Совета МОГО «Ухта» о бюджете МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период, постановления администрации МОГО «Ухта» и договора о предоставлении муниципальной гарантии.

2.5. Муниципальная гарантия предоставляется в пределах общей суммы муниципальных гарантий, предусмотренных на эти цели в бюджете МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим порядком.

2.6. Муниципальная гарантия предоставляется в случае, если финансовое состояние принципала является удовлетворительным. Оценка финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии осуществляется в порядке, определенном Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта» (далее - Финансовым управлением).

2.7. В случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу оценка финансового состояния принципала не проводится. При предоставлении указанных гарантий обеспечение исполнения обязательств принципала перед гарантом, которые могут возникнуть в связи с предъявлением гарантом регрессных требований к принципалу, не требуется.

Решение о предоставлении муниципальной гарантии без права регрессного требования принимает комиссия, рассматривающая заявление претендента на получение муниципальной гарантии.

3. Порядок предоставления муниципальной гарантии

3.1. Муниципальная гарантия предоставляется на конкурсной основе.

Конкурсный отбор проводится на условиях, установленных настоящим Порядком.

3.2. Предметом конкурсного отбора является предоставление претендентам муниципальной поддержки в форме муниципальной гарантии, предусмотренной решением Совета МОГО «Ухта» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период по приоритетным направлениям социально-экономического развития МОГО «Ухта».

3.3. Организатором конкурса является администрация МОГО «Ухта». Ответственным исполнителем по подготовке и проведению конкурса является Финансовое управление администрации.

3.4. Конкурс на право получения муниципальной гарантии объявляется после вступления в силу решения Совета МОГО «Ухта» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, либо решения о внесении изменений в указанное решение, устанавливающего объемы предоставления муниципальной гарантии.

3.5. Информационное извещение о проведении конкурса (далее - информационное извещение) размещается на официальном портале администрации МОГО «Ухта». Информационное извещение должно содержать следующие сведения:

- предмет проведения конкурса;

- срок подачи заявок на участие в конкурсе;

- место приема от претендентов заявок и документов (с указанием этажа, комнаты, номера телефона, времени приема);

- требования к участникам конкурса и критерии конкурсного отбора;

- место, дата и время проведения конкурса.

3.6. Для участия в конкурсе претендент направляет по адресу, указанному в информационном извещении, заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием сведений и приложением следующих документов:

- копии документов, подтверждающие полномочия руководителя претендента;

- копии учредительных документов претендента, со всеми изменениями и дополнениями;

- копии лицензий на подлежащие в соответствии с федеральным законодательством лицензированию виды деятельности, осуществляемые претендентом;

- отчеты заявителя о прибылях и убытках и бухгалтерский баланс за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа об их принятии;

- расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности к представленному бухгалтерскому балансу с указанием дат возникновения и окончания задолженности;

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

- справку налогового органа об открытых счетах;

- справку банков (кредитных организаций), в которых открыты счета претендента, об оборотах и средних остатках по ним и справку о наличии или отсутствии финансовых претензий к претенденту;

- проект договора между кредитором и претендентом;

- письмо кредитора о согласии заключить договор с претендентом под муниципальную гарантию, на условиях настоящего Порядка;

- документы, подтверждающие наличие предлагаемого претендентом обеспечения исполнения регрессных обязательств по муниципальной гарантии (прилагаются в случае наличия обеспечения обязательства);

- финансово-экономическое обоснование использования кредита.

Претендент вправе по собственной инициативе предоставить с заявкой выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за три месяца до начала срока приёма заявок на участие в конкурсе.

В случае ее не представления претендентом по собственной инициативе она запрашивается Финансовым управлением в течении пяти рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу данных документов.

Все представляемые претендентом документы перечисляются в описи, составляемой в двух экземплярах. Документы, предоставляемые в соответствии с настоящим пунктом, прошиваются, подписываются или заверяются уполномоченным лицом юридического лица, подпись которого должна быть скреплена печатью соответствующего юридического лица

Один экземпляр возвращается претенденту с отметкой о дате сдачи документов. Опись представляемых документов должна быть подписана лицом или лицами, имеющими соответствующие полномочия для их подписания от имени претендента.

Проверку документов, представленных претендентом в целях получения муниципальной гарантии, осуществляет Финансовое управление и возвращает их в случае, если претендент:

- представил документы не в полном объеме;

- представил документы, не соответствующие требованиям настоящего Порядка;

- сообщил о себе недостоверные сведения (проверка осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу сведений).

3.7. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в течение двадцати дней со дня опубликования информационного извещения. В случае если последняя дата подачи заявок приходится на выходной или праздничный день, указанная дата переносится на первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Пакеты документов, поданные с опозданием, не рассматриваются.

Дата проведения конкурса устанавливается не ранее чем через пять дней после окончания приема заявок.

Претендент вправе отозвать заявку путем письменного уведомления до окончания срока подачи заявок.

3.8. К участию в конкурсе допускаются все претенденты, которые подали заявки в течение срока подачи заявок и с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

3.9. Финансовое управление на основании представленных документов проводит оценку финансового состояния претендента в соответствии с порядком, утвержденным Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта».

3.10. На основании рассмотрения заявлений и документов претендентов на получение муниципальной гарантии комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о целесообразности предоставления юридическому лицу муниципальной гарантии и о сумме муниципальной гарантии;

2) о нецелесообразности предоставления юридическому лицу муниципальной гарантии и отказе в предоставлении юридическому лицу муниципальной гарантии.

3.11. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, во время его отсутствия - заместитель председателя комиссии. Члены комиссии лично участвуют в ее заседаниях. Члены комиссии могут временно (на период своего отсутствия) делегировать полномочия члена комиссии другому лицу, исполняющему его обязанности на период отсутствия.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии о предоставлении муниципальной гарантии или иные решения по результатам конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, и в течение пяти рабочих дней направляется участникам конкурсного отбора.

3.12. На основании протокола Финансовое управление в течение пяти рабочих дней готовит проект постановления администрации МОГО «Ухта» о предоставлении муниципальной гарантии принципалу, где указываются наименование принципала, цель, сумма и срок действия муниципальной гарантии, установление либо отсутствие права регрессного требования, наименование гаранта, наименование бенефициара, а также проект договора о предоставлении муниципальной гарантии МОГО «Ухта» и проект муниципальной гарантии МОГО «Ухта» по форме согласно приложениям №

2 и № 3 соответственно. Проект постановления администрации МОГО «Ухта» направляется на рассмотрение и утверждение главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» в порядке, установленном администрацией МОГО «Ухта».

3.13. Предоставление муниципальной гарантии осуществляется на основании соответствующего постановления администрации МОГО «Ухта» с указанием размера (суммы), срока действия, наименования принципала и бенефициара по ней, а также наличия или отсутствия права регрессного требования.

3.14. Администрация МОГО «Ухта» заключает с принципалом договор о предоставлении муниципальной гарантии, договор об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии по форме согласно приложению № 4, и выдает муниципальную гарантию (проект договора готовит Финансовое управление).

Порядок и сроки возмещения принципалом гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, определяются договором между гарантом и принципалом. При отсутствии соглашения сторон по этим вопросам удовлетворение регрессного требования гаранта к принципалу осуществляется в порядке и сроки, указанные в требовании гаранта.

3.15. Решение о продлении срока действия муниципальной гарантии принимается администрацией МОГО «Ухта» в соответствии с настоящим Порядком.

4. Учет и контроль за исполнением долговых обязательств по муниципальным гарантиям

4.1. Общая сумма обязательств, вытекающих из муниципальных гарантий, включается в состав муниципального долга как вид долгового обязательства.

4.2. Предоставление и исполнение муниципальной гарантии подлежит отражению в муниципальной долговой книге МОГО «Ухта».

Информация о предоставленной (исполненной) муниципальной гарантии вносится Финансовым управлением в муниципальную долговую книгу МОГО «Ухта» в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения (исполнения) долгового обязательства.

4.3. Финансовое управление ведет учет выданных муниципальных гарантий, учет исполнения принципалом обязательств, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям.

4.4. Принципал в срок, не превышающий трех рабочих дней после заключения договора с бенефициаром, исполнение обязательств по которому гарантировано муниципальной гарантией, представляет в Финансовое управление копию кредитного договора.

В течение трех рабочих дней со дня погашения кредита или его части, обеспеченных муниципальной гарантией, принципал представляет в Финансовое управление копию платежного поручения.

4.5. Принципал в течение трех дней после получения заемных средств предоставляет Финансовому управлению информацию о целевом использовании кредита, обеспеченного муниципальной гарантией.

4.6. Финансовое управление вправе провести проверку целевого и эффективного использования средств, обеспеченных муниципальными гарантиями.

В случае установления факта нецелевого использования принципалом средств, обеспеченных муниципальной гарантией, Финансовое управление направляет предложение главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» о прекращении договора о предоставлении муниципальной гарантии.

По результатам рассмотрения Финансовое управление готовит постановление о расторжении договора о предоставлении муниципальной гарантии в порядке, установленном администрацией МОГО «Ухта» и направляет принципалу уведомление о расторжении договора о предоставлении муниципальной гарантии.

4.7. Принципал обязан ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Финансовое управление отчет о состоянии задолженности по обязательствам, обеспеченным муниципальной гарантией.

4.8. Ежегодно вместе с отчетом об исполнении бюджета МОГО «Ухта» Финансовое управление представляет в Совет МОГО «Ухта» отчет о выданных муниципальных гарантиях по всем получателям указанных гарантий, об исполнении принципалами своих обязательств и осуществлении платежей по выданным гарантиям.

4.9. При исполнении принципалом своих обязательств перед бенефициаром на соответствующую сумму сокращается муниципальный долг, что отражается в отчете об исполнении бюджета МОГО «Ухта».

4.10. При неисполнении принципалом обязательств перед бенефициаром по возврату суммы кредита (погашению основного долга) в срок, установленный кредитным договором, бенефициар предъявляет принципалу требование об исполнении просроченных обязательств по возврату суммы кредита (погашению основного долга). Если принципал с даты предъявления ему бенефициаром требования об исполнении просроченных обязательств по возврату суммы кредита (погашению основного долга) не удовлетворит указанное требование или не даст ответ бенефициару, требование об исполнении муниципальной гарантии может быть предъявлено гаранту (администрации МОГО «Ухта») в течение срока, на который предоставлена муниципальная гарантия.

4.11. К требованию об исполнении муниципальной гарантии, направляемому бенефициаром в администрацию МОГО «Ухта» (общий отдел администрации МОГО «Ухта»), прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие фактически предоставленную на дату наступления гарантийного случая бенефициаром принципалу сумму кредита (основного долга);

- расчет суммы неисполненных просроченных обязательств принципала по возврату суммы кредита (погашению основного долга);

- копия предъявленного принципалу требования бенефициара об исполнении принципалом просроченных обязательств по возврату суммы кредита (погашению основного долга), документы, подтверждающие получение этого требования принципалом;

- ответ принципала об отказе (невозможности) исполнения своих обязательств (если такой ответ был получен бенефициаром).

4.12. Датой предъявления гаранту требования бенефициара об исполнении муниципальной гарантии является дата его поступления в администрацию МОГО «Ухта» (в общий отдел администрации МОГО «Ухта»). Далее требование бенефициара об исполнении муниципальной гарантии по визе главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта» передается в Финансовое управление.

По получении требования бенефициара об исполнении муниципальной гарантии Финансовое управление в течение трех рабочих дней уведомляет принципала о предъявлении указанного требования и передает ему копии требования со всеми относящимися к нему документами.

4.13. Для рассмотрения требования бенефициара создается комиссия.

Комиссия рассматривает требование бенефициара об исполнении муниципальной гарантии с прилагаемыми к нему документами на предмет его обоснованности и соответствия указанного требования и приложенных к нему документов условиям муниципальной гарантии.

Комиссия готовит заключение, в котором либо подтверждает обоснованность предъявления кредитором требования о выплате, либо признает требования не соответствующими условиям муниципальной гарантии. При подтверждении неисполнения принципалом своих обязательств по кредитному договору в заключении указывается сумма, подлежащая выплате по муниципальной гарантии. Заключение направляется главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта».

4.14. Финансовое управление на основании заключения комиссии по визе главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта» вправе выдвигать в отношении указанного требования возражения, которые мог бы представить принципал, даже в том случае, если принципал отказался их представить или признал свой долг, если иное не вытекает из условий муниципальной гарантии.

4.15. В случае признания обоснованным и соответствующим условиям муниципальной гарантии требования бенефициара об исполнении муниципальной гарантии с прилагаемыми к нему документами Финансовое управление исполняет обязательство по муниципальной гарантии в размере суммы неисполненных просроченных обязательств принципала по возврату суммы кредита (погашению основного долга), обеспеченных муниципальной гарантией.

Исполнение муниципальной гарантии не может осуществляться ранее предусмотренных кредитным договором первоначально установленных сроков (графиков) исполнения обязательств принципала, действовавших на момент вступления в силу кредитного договора, в том числе в случае предъявления бенефициаром принципалу требования об их досрочном исполнении.

4.16. В случае признания требования бенефициара об исполнении муниципальной гарантии необоснованным и (или) несоответствующим условиям муниципальной гарантии Финансовое управление направляет бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
муниципальной гарантии МОГО «Ухта»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ МОГО «УХТА»**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности предоставления _____

(наименование принципала)
муниципальной гарантии МОГО «Ухта».

Муниципальная гарантия МОГО «Ухта» необходима для получения от _____

(наименование бенефициара)

заемных средств в размере ___ рублей, предоставляемых для _____

(цель получения заемных средств)

под _____ процентов годовых на срок _____.

Прошу предоставить муниципальную гарантию МОГО «Ухта» на сумму _____ рублей.

Юридический адрес: _____

Телефон, факс _____

Ф.И.О. сотрудника, уполномоченного действовать от имени заявителя: _____

Подпись руководителя _____ Дата _____

(печать)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
муниципальной гарантии МОГО «Ухта»

**ФОРМА ДОГОВОРА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ МОГО «УХТА»**

ДОГОВОР

"__" _____ 20__ года N _____

г. Ухта

О предоставлении муниципальной гарантии МОГО «Ухта»

Администрация МОГО «Ухта» от имени МОГО «Ухта», именуемая в дальнейшем «Гарант», в лице главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации _____

МОГО

«Ухта»

_____, действующего на основании Устава МОГО «Ухта», и

_____, именуемый в дальнейшем «Бенефициар», в лице

_____, действующего на основании _____, и

_____, именуемый в дальнейшем «Принципал», в лице

_____, действующего на основании _____

(вместе именуемые - Стороны), в соответствии с положениями статей 115, 115.2 и 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета МОГО «Ухта» от «__» 20__ года № _____ «О бюджете МОГО «Ухта» на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ Годов» заключили настоящий Договор о предоставлении Гарантом муниципальной гарантии МОГО «Ухта» (далее - Гарантия) Принципалу в пользу Бенефициара о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Гарант при условии выполнения Бенефициаром и Принципалом требований настоящего Договора обязуется выдать Принципалу Гарантию.

1.2. Согласно условиям Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных настоящим Договором и Гарантией, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств по кредитному договору от «__» 20__ года № _____, заключенному между Принципалом и Бенефициаром (далее - кредитному договору), в части погашения основного долга на сумму _____ (_____) рублей в срок до «__» 20__ года.

1.3. Гарантия предоставляется без права предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу (с правом предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу).

1.4. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 1.2 Гарантии и 2.1 настоящего Договора.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант гарантирует исполнение обязательства Принципала по погашению основного долга по кредитному договору в пределах цены договора.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) рублей.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями кредитного договора в пропорциях, установленных в настоящем пункте. По мере исполнения Принципалом обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Бенефициара по Гарантии уменьшается на величину платежей по погашению основного долга по кредитному договору.

2.3. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате штрафов, комиссий, пеней за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств Принципала, других платежей и иных обязательств

Принципала по кредитному договору, помимо указанных в пунктах 1.2 и 2.1 настоящего Договора.

2.4. В период действия Гарантии Гарант имеет право проверять финансовое состояние Принципала. Для проведения проверки финансового состояния Принципал представляет необходимые документы (бухгалтерские отчеты, справки, расшифровки, регистры бухгалтерского учета, хозяйственные и финансовые договоры, первичные бухгалтерские документы и иные документы, предоставленные Принципалом для оценки финансового положения). Количество проверок и их сроки определяются Гарантом самостоятельно и с Принципалом не согласовываются.

2.5. Гарант имеет право отозвать Гарантию только по основаниям, указанным в Гарантии.

3. Права и обязанности Принципала

3.1. Принципал обязуется представить Гаранту документы согласно перечню, установленному Порядком предоставления муниципальной гарантии МОГО «Ухта».

3.2. Принципал настоящим подтверждает, что он располагает всеми необходимыми полномочиями для исполнения всех обязательств по настоящему Договору и никаких дополнительных разрешений и согласований Принципалу для этого не требуется.

3.3. Принципал обязуется:

а) незамедлительно информировать Гаранта о случаях возникновения любых обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по исполнению условий кредитного договора или нарушение условий настоящего Договора, а также принять все возможные законные меры для предотвращения нарушения своих обязательств и информировать Гаранта о принимаемых мерах;

б) незамедлительно представить Гаранту по его первому запросу информацию по кредитному договору (далее - информация), которая будет рассматриваться как конфиденциальная и не подлежащая передаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

в) уведомлять Гаранта о выполнении или невыполнении обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора и в пункте 2.1 Гарантии, не позднее двух дней после выполнения или невыполнения соответствующих платежей;

г) информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром не позднее трех рабочих дней с момента их возникновения;

д) незамедлительно представлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара;

е) предусматривать на соответствующий финансовый год денежные средства для надлежащего исполнения Принципалом обязательств по договору, в обеспечение обязательств по которому предоставляется Гарантия;

ж) представить копию договора, в обеспечение обязательств которого предоставлена Гарантия (со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью), в течение десяти календарных дней с момента получения Гарантии;

з) передать Гарантию Бенефициару по акту приема-передачи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Гарантии от Гаранта.

Копия акта приема-передачи Гарантии между Принципалом и Бенефициаром направляется в администрацию МОГО «Ухта» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания акта приема-передачи Гарантии между Принципалом и Бенефициаром;

и) не позднее трех рабочих дней после наступления следующих событий в письменной форме известить Гаранта:

- о фактах предоставления денежных средств Принципалу в рамках Договора с приложением выписок по счету Принципала о зачислении денежных средств и по ссудным счетам Принципала о выдаче средств, подписанным уполномоченными лицами Бенефициара и заверенным печатью Бенефициара;

- об исполнении частично или полностью Принципалом, третьими лицами своих обязательств перед Бенефициаром по кредитному договору с предоставлением информации об изменении долговых обязательств по муниципальной гарантии согласно приложению к настоящему договору с приложением подтверждающих документов: выписок по счету Принципала о списании денежных средств, выписок по ссудным счетам Принципала о погашении кредитов, а также по счетам учета процентов об уплате процентов, подписанным уполномоченными лицами Бенефициара и заверенным печатью Бенефициара, а также копий платежных поручений Принципала о перечислении денежных средств Бенефициару с отметкой Бенефициара.

3.4. В случае, если пунктом 1.3 настоящего Договора установлено право регрессного требования Гаранта к Принципалу, Принципал обязуется:

а) предусматривать на соответствующий финансовый год денежные средства для исполнения регрессных требований Гаранта к Принципалу;

б) предоставить ликвидное обеспечение исполнения регрессных требований Гаранта;

в) исполнить требование Гаранта о возмещении Принципалом Гаранту в течение десяти календарных дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципала денежных сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем пункте, означает

нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и настоящему Договору, а указанная денежная сумма требования считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом;

г) на сумму просроченной задолженности уплатить Гаранту проценты за отвлечение средств бюджета МОГО «Ухта» из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент исполнения обязательств Гаранта перед Бенефициаром, начиная с даты списания средств со счета бюджета МОГО «Ухта» до момента их восстановления Принципалом;

д) в случае просрочки возврата средств в бюджет МОГО «Ухта» и процентов за их использование уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на сумму фактической задолженности за каждый день просрочки.

3.5. Гарантия составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Гаранта, другой передается Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее рабочего дня, следующего за днем ее подписания Принципалом.

4. Права и обязанности Бенефициара

4.1. Бенефициар обязан не позднее двух рабочих дней после наступления следующих событий в письменной форме известить Гаранта:

а) об исполнении частично или полностью Принципалом, третьими лицами, Гарантом гарантированных обязательств по кредитному договору с приложением копий платежных поручений Принципала о перечислении денежных средств Бенефициару с отметкой Бенефициара;

б) об обстоятельствах, в силу которых кредитный договор признан недействительным или обязательство по нему прекратилось по иным основаниям.

4.2. Бенефициар обязан согласовать с Гарантом и получить его письменное согласие на внесение любых изменений или дополнений в кредитный договор.

4.3. При исполнении Гарантом обязательств, предусмотренных Гарантией, Бенефициар не позднее трех дней со дня их исполнения обязан передать Гаранту следующие документы (копии):

а) кредитный договор;

б) платежные документы, подтверждающие платежи Принципалом по кредитному договору (если такие имелись).

4.4. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

5. Срок действия Гарантии

5.1. Гарантия вступает в силу с момента подписания настоящего Договора и Гарантии.

5.2. Срок действия Гарантии, выдаваемой в соответствии с настоящим Договором, истекает «__» _____ 20__ года.

6. Прекращение действия Гарантии

6.1. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему в течение трех дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

а) если обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло;

б) истечение срока Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и 3.2 Гарантии;

в) полное исполнение Принципалом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по кредитному договору, обеспеченных Гарантией;

г) отказ Бенефициара принять надлежащее исполнение, предложенное Принципалом или Гарантом;

д) полное исполнение Гарантом обязательств по Гарантии;

е) отказ Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возвращения ее Гаранту или письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств;

ж) отзыва Гарантом Гарантии.

7. Условия отзыва Гарантии

7.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в одностороннем порядке в случаях:

а) если Гарантия не будет передана Принципалом Бенефициару в соответствии с условиями пункта 6.2 Гарантии и пункта 3.5 настоящего Договора;

б) внесения в кредитный договор не согласованных с Гарантом изменений, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта.

7.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару по адресам, указанным в разделе 11 настоящего Договора.

8. Исполнение обязательств по Гарантии

8.1. При наступлении срока исполнения Принципалом обязательств по Кредитному договору Бенефициар до предъявления требований к Гаранту обязан предъявить письменное требование к Принципалу о соответствующих платежах.

Если Принципал в течение трех дней не выполнил надлежащим образом свои обязательства по предъявленному требованию Бенефициара или дал отрицательный ответ на предъявленное требование, Бенефициар имеет право обратиться к Гаранту с письменным требованием о выполнении обязательств Гаранта по Гарантии.

8.2. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования. В письменном требовании должны быть указаны:

- а) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;
- б) ссылка на Гарантию, настоящий Договор и кредитный договор, на основании которых возникло требование Бенефициара;
- в) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;

г) платежные реквизиты Бенефициара.

8.3. Документы, прилагающиеся к требованию:

- а) расчеты, подтверждающие размер просроченных платежей по оплате основного долга;
- б) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;
- в) ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

8.4. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата регистрации входящей корреспонденции администрацией МОГО «Ухта».

8.5. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение семи дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно пункту 8.7.

При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал, даже в том случае, если Принципал отказался их представить или признал свой долг.

8.6. Гарант обязан в течение трех дней с момента получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

8.7. Гарант проверяет предъявленное Бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Договора, на предмет обоснованности требования исполнения обязательств Гаранта условиям Гарантии, а именно:

- а) требование исполнения Гарантии должно быть предъявлено в пределах срока действия Гарантии;
- б) требование должно быть оформлено в соответствии с условиями, определенными в пункте 8.2 настоящего Договора;
- в) вид и размер просроченных обязательств Принципала должен соответствовать гарантированным обязательствам, указанным в пункте 2.1 настоящего Договора и 1.2 Гарантии;
- г) правильность размера предъявленной к погашению задолженности по основному долгу с учетом платежей Принципала, направленных на погашение гарантированных обязательств.

8.8. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение семи дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив Бенефициару денежные средства в размере, признанном для исполнения.

8.9. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств бюджета МОГО «Ухта», предусмотренных на указанные цели решением Совета МОГО «Ухта» о бюджете МОГО «Ухта» на финансовый год, и подлежит отражению в составе расходов бюджета как предоставление бюджетного кредита Принципалу.

8.10. В случае если настоящим Договором установлено право регрессного требования Гаранта к Принципалу, после исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании пункта 1.3 настоящего Договора и пункта 5.10 Гарантии письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение десяти календарных дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

В случае неисполнения Принципалом регрессного требования Гаранта о погашении задолженности с учетом процентов и пени в срок, указанный в настоящем пункте, Гарант имеет право обратиться взыскание на обеспечение обязательства в том объеме, в каком оно имеется к моменту удовлетворения, включая проценты, неустойку, возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения, а также в случае заключения договора залога на возмещение необходимых расходов залогодержателя на содержание заложенной вещи и расходов по взысканию.

8.11. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии в следующих случаях:

- а) признания Гарантом требования Бенефициара необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.7 (кроме подпункта «г») настоящего Договора;
- б) Гарантия прекратила свое действие в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Договора и пунктом 3.3 Гарантии.

8.12. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными Гарант в течение десяти дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

9. Разрешение споров

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по настоящему Договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего Договора будут руководствоваться положениями действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

9.3. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей настоящему Договору.

10.2. Настоящий Договор составлен в четырех экземплярах, два из которых хранятся у гаранта и по одному - у Принципала и Бенефициара. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

10.3. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания всеми Сторонами дополнительных соглашений.

11. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Приложение № 3
к Порядку предоставления
муниципальной гарантии МОГО «Ухта»

ФОРМА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ МОГО «УХТА»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ГАРАНТИЯ МОГО «УХТА»

«__» _____ 20__ года N _____

г. Ухта

Администрация МОГО «Ухта» от имени МОГО «Ухта», именуемая в дальнейшем «Гарант», в лице главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации _____ МОГО «Ухта»

_____, действующего на основании Устава МОГО «Ухта», в соответствии с положениями статей 115, 115.2 и 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета МОГО «Ухта» от «__» 20__ года № _____ «О бюджете МОГО «Ухта» на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов», дает письменное обязательство отвечать за исполнение

_____, именуемым в дальнейшем «Принципал», которому предоставляется настоящая Гарантия, нижеуказанных обязательств перед _____, именуемым в дальнейшем «Бенефициар», на следующих условиях:

1. Предмет договора

1.1. Настоящая муниципальная гарантия МОГО «Ухта» (далее - Гарантия) выдается Гарантом Принципалу в пользу Бенефициара в соответствии с договором о предоставлении муниципальной гарантии от «__» _____ 20__ года № _____, заключенным между Гарантом, Принципалом и Бенефициаром (далее - Договор), в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом обязательств по договору от «__» _____ 20__ года № _____, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее - кредитный договор).

1.2. По Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленном Гарантией и Договором, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств по уплате основного долга на сумму _____ (_____) рублей в срок «__» _____ 20__ года.

2. Условия Гарантии

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по оплате основного долга по кредитному договору.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) рублей, включающей сумму платежей по основному долгу.

2.2. Исполнение гарантом обязательств по Гарантии осуществляется при наступлении гарантийного случая, на основании письменного требования бенефициара.

Гарантийный случай считается наступившим в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом своих обязанностей по кредитному договору.

2.3. Обязательства Гаранта по Гарантии уменьшаются по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями кредитного договора в пропорциях, установленных в настоящем пункте. По мере исполнения Принципалом обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Бенефициара по Гарантии уменьшается на величину платежей по погашению основного долга по кредитному договору.

2.4. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пеней за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств Принципала, других платежей и иных обязательств Принципала по кредитному договору.

2.5. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

2.6. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 Гарантии.

2.7. Все вопросы взаимодействия Гаранта, Принципала и Бенефициара указаны в Договоре.

3. Действие Гарантии

3.1. Гарантия вступает в силу с момента подписания Гарантии и Договора.

3.2. Срок действия Гарантии заканчивается «__» _____ 20__ года.

3.3. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему в течение пяти дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

а) если обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло;

б) полное исполнение Принципалом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по кредитному договору, обеспеченных Гарантией;

в) полное исполнение Гарантом обязательств по Гарантии;

г) истечение срока Гарантии, указанного в пункте 3.2 Гарантии и пункте 5.2 Договора;

д) отказ Бенефициара принять надлежащее исполнение, предложенное Принципалом или Гарантом;

е) отказ Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возвращения ее Гаранту или письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств;

ж) отзыва Гарантом Гарантии.

4. Условия отзыва Гарантии

4.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в одностороннем порядке в случаях:

а) если Гарантия не будет передана Принципалом Бенефициару в соответствии с условиями пункта 6.2 Гарантии и пункта 3.5 Договора;

б) внесения в кредитный договор не согласованных с Гарантом изменений, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта.

4.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару по адресам, указанным в разделе 11 Договора.

5. Исполнение обязательств по Гарантии

5.1. Исполнение Гарантом своих обязательств по Гарантии ведет (не ведет) к возникновению регрессных требований со стороны Гаранта к Принципалу.

5.2. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств бюджета МОГО «Ухта», предусмотренных на указанные цели решением Совета МОГО «Ухта» о бюджете МОГО «Ухта» на очередной финансовый год и плановый период.

В случае, если пунктом 5.1 Гарантии не установлено право регрессного требования Гаранта к Принципалу, исполнение обязательств по Гарантии подлежит отражению в составе расходов бюджета.

В случае, если пунктом 5.1 Гарантии установлено право регрессного требования Гаранта к Принципалу, исполнение обязательств по Гарантии подлежит отражению в составе источников финансирования дефицита бюджета.

5.3. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

В письменном требовании должны быть указаны:

а) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;

б) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, Договор и кредитный договор;

в) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;

г) платежные реквизиты Бенефициара.

5.4. Документы, прилагающиеся к требованию:

а) расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга;

б) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

в) ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

5.5. Датой предъявления требований к Гаранту считается дата регистрации входящей корреспонденции в администрации МОГО «Ухта».

5.6. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение семи дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно разделу 8 Договора.

При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал, даже в том случае, если Принципал отказался их представить или признал свой долг.

5.7. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение пяти дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив Бенефициару денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно разделу 8 Договора.

5.8. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии в следующих случаях:

а) признания Гарантом требования Бенефициара необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.7 (кроме подпункта «г») Договора;

б) Гарантия прекратила свое действие в соответствии с пунктом 3.3 Гарантии и пунктом 6.1 Договора.

5.9. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованным Гарант в течение десяти дней со дня предъявления требования направляет мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

Гарант обязан уведомить Бенефициара об отказе удовлетворить его требования.

5.10. В случае, если пунктом 5.1 Гарантии установлено право регрессного требования Гаранта к Принципалу, после исполнения обязательств по Гарантии Гарант на основании Гарантии направляет Принципалу письменное требование о возмещении в течение десяти календарных дней сумм Гаранту, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем пункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом, а указанная сумма требования считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом.

На сумму просроченной задолженности Гарант начисляет проценты за отвлечение средств бюджета МОГО «Ухта» из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент исполнения обязательств Гаранта перед Бенефициаром.

В случае просрочки возврата средств в городской бюджет и процентов за их использование Принципал обязан уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки суммы, подлежащей перечислению в городской бюджет.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящей Гарантии действительны лишь в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

6.2. Гарантия составлена в двух экземплярах, один из которых находится у Гаранта и один передается Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее рабочего дня, следующего за днем ее подписания Принципалом. Все экземпляры гарантии имеют одинаковую юридическую силу.

6.3. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей Договору.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты

Приложение № 4
к Порядку предоставления
муниципальной гарантии МОГО «Ухта»

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии

г. Ухта

«__»

_____ 20__ г.

Администрация МОГО «Ухта», именуемая в дальнейшем «Гарант», в лице главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта»

_____, действующего на основании Устава МОГО «Ухта» и выступающего от имени МОГО «Ухта» и

_____, именуемый в дальнейшем «Принципал», в лице _____, действующего на основании _____ (вместе именуемые - Стороны), в соответствии с пунктом 3 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета МОГО «Ухта» от «__» _____ 20__ года № _____ «О бюджете МОГО «Ухта» на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Гарант предоставляет Принципалу на основании постановления администрации МОГО «Ухта» от «__» _____ 20__ г. № _____ муниципальную гарантию (далее - Гарантия) за выполнение Принципалом обязательств перед _____ по договору _____ <1> на сумму _____

_____ рублей
(сумма прописью)
со сроком действия Гарантии до «__» _____ 20__ года.

<1> Указывается наименование договора, в обеспечение обязательств по которому предоставляется Гарантия.

1.2. Гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу.

1.3. Ответственность Принципала по исполнению регрессных требований устанавливается в сумме уплаченных Гарантом Бенефициару обязательств по Гарантии с учетом всех начисленных и неуплаченных процентов, пеней и штрафных санкций, связанных с возможным отвлечением средств бюджета МОГО «Ухта» во исполнение (частичное исполнение) обязательств по Гарантии.

1.4. В обеспечение исполнения Принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению Гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных Гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по Гарантии,

Принципал предоставляет Гаранту: _____ <2>.

<2> Указывается обеспечение исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования: банковская гарантия, поручительство, муниципальная или государственная гарантия, залог имущества в размере не менее 100% объема обязательств Гаранта по Гарантии, возникающей в силу договора, заключаемого администрацией округа в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Принципал подтверждает, что он располагает всеми необходимыми полномочиями для исполнения требований по настоящему Договору и никаких дополнительных разрешений и согласований Принципалу для этого не требуется.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант имеет право проверять финансовое положение Принципала и надлежащее исполнение им обязательств, обеспеченных Гарантией.

2.2. В случае невыполнения Принципалом своих обязательств перед Гарантом, указанных в пункте 1.3 настоящего Договора, Гарант имеет право обратиться с иском на обеспечение, указанное в пункте 1.4 настоящего Договора, в установленном гражданским законодательством порядке.

2.3. Гарант имеет право требовать от Принципала ежегодного проведения независимой оценки предмета залога. В случае снижения цены предмета залога имеет право требовать от Принципала дополнительное обеспечение в пределах суммы предоставленной Гарантии.

3. Права и обязанности Принципала

3.1. Предоставить Гаранту документы, подтверждающие предоставление Принципалом обеспечения, указанного в пункте 1.4 настоящего Договора, в течение десяти календарных дней (за исключением договора о залоге) с момента выдачи Гарантии.

3.2. Предоставить Гаранту договор о залоге в течение пяти рабочих дней с момента его государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Добровольно исполнить требование Гаранта о возмещении Принципалом Гаранту в течение десяти календарных дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

3.4. Уплатить Гаранту за отвлечение средств бюджета МОГО "Ухта" проценты из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент исполнения обязательств Гаранта перед Бенефициаром.

3.5. Уплатить Гаранту за несвоевременное восстановление средств бюджета МОГО «Ухта» и просрочку уплаты процентов пени в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки с суммы, подлежащей перечислению в городской бюджет.

3.6. Возместить Гаранту все расходы, связанные с отвлечением средств бюджета МОГО «Ухта» во исполнение (частичное исполнение)

обязательств по Гарантии и обращением взыскания на обеспечение во исполнение регрессных требований Гаранта.

3.7. В течение периода действия настоящего Договора Гарант имеет право проводить проверки наличия предоставленного обеспечения. В ходе проверки Принципал предоставляет Гаранту по его письменному запросу письменную и устную информацию, документы, подтверждающие наличие обеспечения Гарантии.

Количество проверок и их сроки определяются Гарантом самостоятельно и с Принципалом не согласовываются (контроль производится в отношении обязательств Принципала).

3.8. Принципал обязан застраховать имущество, передаваемое в залог, в течение пяти рабочих дней с момента заключения договора о залоге. Договор страхования имущества, передаваемого в залог, заключается с учетом следующего:

- выгодоприобретателем по договору должна быть указана администрация МОГО «Ухта»;

- страховая сумма должна быть не менее размера предоставляемой Гарантии;

- договор страхования имущества, передаваемого в залог, должен быть заключен на срок, превышающий срок действия договора о залоге имущества на три месяца;

- имущество, передаваемое в залог, должно быть застраховано от всех рисков утраты и повреждения.

3.9. Принципал обязан ежегодно по требованию Гаранта представлять Гаранту результаты независимой оценки предмета залога. В случае снижения цены предмета залога Принципал обязан предоставить Гаранту дополнительное обеспечение в пределах суммы Гарантии.

4. Прочие условия

4.1. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и настоящему Договору, а указанная денежная сумма считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом.

4.2. Проценты за отвлечение средств бюджета МОГО «Ухта» начисляются Гарантом на сумму просроченной задолженности начиная с даты списания средств со счета бюджета МОГО «Ухта» до момента их восстановления Принципалом.

В случае просрочки возврата средств в бюджет МОГО «Ухта» и процентов за их использование уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на сумму фактической задолженности за каждый день просрочки.

4.3. Восстановление средств, а также плата за отвлечение средств бюджета МОГО «Ухта» приравниваются к платежам в бюджет и осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. В случае реорганизации, ликвидации, изменения юридического адреса или платежных реквизитов Принципал обязан не позднее трех рабочих дней с момента вступления в силу этих изменений письменно проинформировать об этом Гаранта. В случае реорганизации Принципала его обязательства, предусмотренные настоящим Договором, принимает на себя правопреемник Принципала.

5.2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. По взаимному соглашению Сторон в настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора с момента их подписания Сторонами.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения предъявленных Гарантом регрессных требований к Принципалу.

Адреса и подписи Сторон

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1175 от 19 мая 2020 года

О внесении изменений в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2075

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, Перечнем муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 15 октября 2013 г. № 1883, администрация **постановляет:**

1. Внести изменения в муниципальную программу МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта», утвержденную постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07.11.2013 № 2075 (далее - Программа), следующего содержания:

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

«

	Год	Средства федерального бюджета, (руб.)	Средства республиканского бюджета, (руб.)	Средства бюджета МОГО «Ухта», (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности, (руб.)	ВСЕГО, (руб.):
Объемы финансирования программы	2014	0,00	0,00	173 957 336,00	0,00	173 957 336,00
	2015	0,00	533 118,00	124 148 816,78	0,00	124 681 934,78
	2016	0,00	298 960,00	124 437 902,13	0,00	124 736 862,13
	2017	227 969,70	5 355 330,30	143 939 613,71	0,00	149 522 913,71
	2018	33 250,00	4 380 708,90	154 857 983,69	0,00	159 271 942,59
	2019	2 821 966,66	19 393 975,67	140 194 271,80	0,00	162 410 214,13
	2020	0,00	19 468 844,44	147 043 432,02	0,00	166 512 276,46
	2021	0,00	20 911 700,00	138 449 155,00	0,00	159 360 855,00
	2022	223 003 800,00	36 213 800,00	151 312 662,00	0,00	410 530 262,00
	Итого	226 086 986,36	106 556 437,31	1 298 341 173,13	0,00	1 630 984 596,80

»

1.2. Таблицу 1.1. Программы изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Таблицу 3.1. Программы изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

Приложение № 1
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 19 мая 2020 г. № 1175

«Таблица 1.1.

Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта»

№ 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. Обеспечение населения МОГО «Ухта» возможностями для удовлетворения потребностей в занятиях физкультурой и спортом						
1.	1.1. Строительство, реконструкция, модернизация физкультурно-спортивных учреждений	МУ УКС	2014	2022	Произведена реконструкция (модернизация/строительство) не менее 1 спортивного сооружения ежегодно (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта». Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
2.	1.2. Капитальный и текущий ремонт физкультурно-спортивных сооружений	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2018	Реализованы мероприятия по капитальному (текущему) ремонту не менее 1 физкультурно-спортивного сооружения (ежегодно) (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта». Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
3.	1.2. Проведение капитального и текущего ремонта физкультурно-спортивных сооружений	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2019	2022	Реализованы мероприятия по капитальному (текущему) ремонту не менее 1 физкультурно-спортивного сооружения (ежегодно) (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта». Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
4.	1.3. Реализация малых проектов в сфере физической культуры и спорта	МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»	2014	2015	Реализовано не менее 1 малого проекта в сфере физической культуры и спорта ежегодно	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта». Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
5.	1.4. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физкультурно-спортивными учреждениями	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2022	Выполнено муниципальное задание 8 подведомственными учреждениями МУ УФиС администрации МОГО «Ухта» в полном объеме ежегодно	Численность спортсменов, зачисленные в сборные команды Республики Коми, Российской Федерации (введен с 01.01.2017). Доля граждан Российской Федерации, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Доля учащихся и студентов, выполнивших нормативы

№ 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
						Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Доля специалистов, получивших компенсацию, к общему количеству специалистов, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации (введен с 01.01.2017 г.). Доля обучающихся, перешедших на очередной этап обучения (исключен с 01.01.2017 г.).
						Доля педагогических работников без категории от общей численности педагогического состава (исключен с 01.01.2017 г.) Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных учреждений отрасли «Физическая культура и спорт» (введен с 01.01.2019 г.)
6.	1.5. Укрепление и модернизация материально-технической базы физкультурно-спортивных учреждений	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2022	Материально-техническое состояние физкультурно-спортивных учреждений приведено в соответствие с нормативными требованиями безопасности, санитарными и противопожарными нормативами согласно перечню приоритетных муниципальных учреждений не менее 1 ежегодно (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта». Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
7.	1.6. Реализация календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий физкультурно-спортивными учреждениями	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2018	Ежегодно обеспечено 100% проведение физкультурно-спортивными учреждениями мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта», в установленные сроки (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество участников спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий (исключён с 01.01.2019 г.). Количество размещенных в средствах массовой информации материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения. Количество проведенных на территории МОГО «Ухта» спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включенных
						в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта» (исключен с 01.01.2019 г.). Доля обучающихся, перешедших на очередной этап обучения (исключен с 01.01.2017 г.) Количество спортивных и физкультурно-спортивных мероприятий (исключен с 01.01.2017 г.)
8.	1.7. Реализация календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий Управлением физической культуры и спорта	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2018	Ежегодно обеспечено 100% проведение Управлением физической культуры и спорта мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта», в установленные сроки (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество участников спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий (исключён с 01.01.2019 г.). Количество размещенных в средствах массовой информации материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения. Количество проведенных на территории МОГО «Ухта» спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта» (исключен с 01.01.2019 г.)
9.	1.8. Проведение смотра-конкурса на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы в МОГО «Ухта»	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2018	Ежегодно обеспечено проведение 1 смотра-конкурса на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы в МОГО «Ухта», в установленные сроки	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество размещенных в средствах массовой информации материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения
10.	1.9. Проведение мероприятий с	МУ УФиС	2014	2018	Ежегодно обеспечено 100%	Доля инвалидов и лиц с ограниченными

№ 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
	участием инвалидов различных категорий	администрации МОГО «Ухта»			проведение мероприятий с участием инвалидов различных категорий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта», в установленные сроки (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом Количество участников спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий (исключён с 01.01.2019 г.). Количество размещенных в средствах массовой информации материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения. Количество проведенных на территории МОГО «Ухта» спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта» (исключен с 01.01.2019 г.)
11.	1.10. Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2016	2022	Мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) реализованы в полном объеме, в установленные сроки (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Доля граждан Российской Федерации, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Доля учащихся и студентов, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
						участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
12.	1.11. Выплата денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг специалистам муниципальных учреждений и муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2017	2018	Денежная компенсация выплачена в полном объеме ежегодно	Доля специалистов, получивших компенсацию, к общему количеству специалистов, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации (введен с 01.01.2017 г.). Доля педагогических работников без категории от общей численности педагогического состава (исключен с 01.01.2017 г.)
13.	1.12. Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг специалистам муниципальных организаций в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2019	2022	Денежная компенсация выплачена в полном объеме специалистам муниципальных учреждений, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа ежегодно	Доля специалистов, получивших компенсацию, к общему количеству специалистов, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации (введен с 01.01.2017 г.). Доля педагогических работников без категории от общей численности педагогического состава (исключен до 01.01.2017 г.)
14.	1.13. Проведение спортивных мероприятий профессионального уровня	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2018	Обеспечено проведение не менее одного спортивного мероприятия профессионального уровня, включенного в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта», в установленные сроки (ежегодно) (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество размещенных в средствах массовой информации материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения. Численность спортсменов, зачисленные в сборные команды Республики Коми, Российской Федерации (введен с 01.01.2017 г.)
15.	1.14. Реализация народных проектов	МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»	2017	2022	Реализовано не менее 1 народного проекта в сфере физической культуры и спорта	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта». Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом.
					ежегодно (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
16.	1.15. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Новая физическая культура населения (Спорт-норма жизни)» в части закупки спортивно-технологического оборудования для создания малых спортивных площадок	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2019	2019	Закуплено спортивно-технологическое оборудование, не менее 1 ежегодно	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта». Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
17.	1.16. Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам (услуги по	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2019	2022	Кредиторская задолженность за услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципальных учреждений отрасли

№ 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
	обращению с твердыми коммунальными отходами)				отсутствует	«Физическая культура и спорт» (введен с 01.01.2019 г.)
18.	1.17. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части строительства и реконструкции спортивных объектов для муниципальных нужд	МУ УКС	2022	2022	Увеличено количество спортивных сооружений на 1 ед. ежегодно (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта». Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
19.	1.18. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части приобретения спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2021	2022	Поставлено спортивное оборудование и инвентарь, не менее, чем в 1 организацию ежегодно	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
20.	1.19. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части оказания государственной поддержки спортивных организаций,	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2020	2022	Оказана государственная поддержка не менее 1 одаренному спортсмену ежегодно	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
	осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации					
21.	1.20. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт-норма жизни» в части закупки спортивно-технологического оборудования для создания малых спортивных площадок	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2021	2022	Закуплено спортивно-технологическое оборудование, не менее 1 ежегодно	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта». Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество физических лиц, пользующихся спортивными сооружениями
Задача 2. Удовлетворение образовательных потребностей обучающихся в регулярных физкультурно-спортивных занятиях и обеспечение условий для их физического совершенствования (исключена с 01.01.2017 г.)						
22.	2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2016	В полном объеме выполнено муниципальное задание организациями дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности МОГО «Ухта» ежегодно	Доля обучающихся, перешедших на очередной этап обучения (исключен с 01.01.2017 г.) Количество обучающихся, занявших призовые места на спортивных мероприятиях (исключен с 01.01.2017 г.) Доля педагогических работников без категории от общей численности педагогического состава (исключен с 01.01.2017 г.) Численность обучающихся, зачисленных в сборные команды Республики Коми, Российской Федерации (исключен с 01.01.2017 г.)
23.	2.2. Строительство, реконструкция, модернизация учреждений дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта	МУ УКС	2014	2016	Осуществлена реконструкция, модернизация 1 муниципального учреждения ежегодно	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом (исключен с 01.01.2017 г.)
24.	2.3. Капитальный и текущий ремонт учреждений дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2016	Улучшено техническое состояние зданий и сооружений, реализован комплекс мер по приведению материально-технического состояния учреждений в соответствие нормативным	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом (исключен с 01.01.2017 г.)
					требованиям безопасности, санитарным и противопожарным нормативам согласно перечню приоритетных муниципальных учреждений (не менее 1 учреждения ежегодно) в соответствии с утвержденными объемами финансирования ежегодно	
25.	2.4. Укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2016	Материально-техническое состояние учреждений приведено в соответствие нормативным требованиям безопасности, санитарным и противопожарным нормативам согласно перечню приоритетных муниципальных учреждений (не менее 1 учреждения ежегодно) в соответствии с утвержденными объемами финансирования	Обеспеченность спортивными сооружениями в МОГО «Ухта» Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом (исключен с 01.01.2017 г.)
26.	2.5. Реализация календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий учреждений дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2016	Обеспечено проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта», для детей и взрослых, в установленные сроки ежегодно	Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом (исключен с 01.01.2017 г.) Количество участников спортивных и физкультурно-спортивных мероприятий (исключен с 01.01.2017 г.) Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий (исключен с 01.01.2017 г.) Доля граждан Российской Федерации,

№ 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
						выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
27.	2.6. Развитие адаптивного спорта учреждениями дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2014	2016	Обеспечено проведение не менее 1 Республиканского туристического слета инвалидов, включенного в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта», (ежегодно), в установленные сроки	Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом (исключен с 01.01.2017 г.) Количество участников спортивных и физкультурно-спортивных мероприятий (исключен с 01.01.2017 г.) Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий (исключен с 01.01.2017 г.)
28.	2.7. Выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации стоимости твердого топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению на жилое помещение, и транспортных услуг для доставки этого твердого топлива, специалистам муниципальных учреждений и муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2015	2016	Ежемесячная денежная компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации стоимости твердого топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению на жилое помещение, и транспортных услуг для доставки этого твердого топлива, специалистам муниципальных учреждений и муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа, выплачена в полном объеме	Доля педагогических работников, получивших компенсацию, к общему количеству педагогических работников, обратившихся и имеющих право на получение данной компенсации (исключен с 01.01.2017 г.)
29.	2.8. Проведение спортивных мероприятий профессионального уровня	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2016	2016	Обеспечено проведение не менее 1 Республиканского турнира по боксу класса «А», «Мемориал МСМК Э.Захарова», включенного в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта», в установленные сроки (ежегодно)	Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом (исключен с 01.01.2017 г.) Количество участников спортивных и физкультурно-спортивных мероприятий (исключен с 01.01.2017 г.)
						Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий (исключен с 01.01.2017 г.)
Задача 3. Вовлечение всех категорий населения МОГО «Ухта» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия (введена с 01.01.2019 г.)						
30.	3.1. Реализация календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий физкультурно-спортивными учреждениями	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2019	2022	Обеспечено проведение не менее 1 мероприятия физкультурно-спортивными учреждениями, ежегодно в соответствии с утвержденными объемами финансирования	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом Количество участников спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий (введен с 01.01.2019). Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения. Количество проведенных на территории МОГО «Ухта» спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МОГО «Ухта» (введен с 01.01.2019 г.). Количество призовых мест, занятых спортсменами на спортивных мероприятиях различного уровня, кроме муниципальных (введен с 01.01.2019 г.)
31.	3.2. Проведение мероприятий с участием инвалидов различных категорий	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2019	2022	Организовано не менее 1 мероприятия с участием инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, ежегодно (в соответствии с утвержденными объемами финансирования)	Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом. Количество участников спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий (введен с 01.01.2019). Количество проведенных на территории МОГО «Ухта» спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и

№ 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
						спортивных мероприятий МОГО «Ухта» (введен с 01.01.2019 г.). Количество призовых мест, занятых спортсменами на спортивных мероприятиях различного уровня, кроме муниципальных (введен с 01.01.2019 г.)
Задача 4. Обеспечение реализации муниципальной программы						
32.	4.1. Содержание и обеспечение деятельности МУ «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта»	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2016	2022	Деятельность отрасли «Физическая культура и спорт» обеспечена 100% (в соответствии с утвержденными объемами финансирования) ежегодно	Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) программы Удельный вес реализованных мероприятий программы
33.	4.2. Мониторинг реализации муниципальной программы	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	2016	2022	Достигнуты показатели муниципальной программы (в соответствии с утвержденными объемами финансирования) ежегодно	Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) программы Удельный вес реализованных мероприятий программы

»

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 19 мая 2020 г. № 1175

«Таблица 3.1.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта»

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)								ВСЕГО		
			источник финансирования	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Развитие физической культуры и спорта»			ВСЕГО	124 736 862,13	149 522 913,71	159 271 942,59	162 410 214,13	166 512 276,46	159 360 855,00	410 530 262,00	1 332 345 326,02		
			Федеральный бюджет	0,00	227 969,70	33 250,00	2 821 966,66	0,00	0,00	223 003 800,00	226 086 986,36		
			Бюджет РК	298 960,00	5 355 330,30	4 380 708,90	19 393 975,67	19 468 844,44	20 911 700,00	36 213 800,00	106 023 319,31		
			Бюджет МОГО «Ухта»	124 437 902,13	143 939 613,71	154 857 983,69	140 194 271,80	147 043 432,02	138 449 155,00	151 312 662,00	1 000 235 020,35		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	122 419 241,00	136 202 802,22	146 699 026,90	152 727 595,53	158 918 939,00	159 360 855,00	161 938 998,00	1 038 267 457,65	
				Федеральный бюджет	0,00	227 969,70	33 250,00	2 821 966,66	0,00	0,00	0,00	3 083 186,36	
				Бюджет РК	298 960,00	5 055 330,30	4 380 708,90	19 393 975,67	19 468 844,44	20 911 700,00	23 055 900,00	92 565 419,31	
				Бюджет МОГО «Ухта»	122 120 281,00	130 919 502,22	142 285 068,00	130 511 653,20	139 450 094,56	138 449 155,00	138 883 098,00	942 618 851,98	
				Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			МУ «УЖКХ»	ВСЕГО	0,00	442 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	442 000,00
				Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Бюджет РК	0,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300 000,00
				Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	142 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142 000,00
				Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	0,00	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	0,00
				Бюджет РК	0,00	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	0,00
				Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
МУ УКС	ВСЕГО	2 317 621,13	12 878 111,49	12 572 915,69	9 682 618,60	7 593 337,46	0,00	248 591 264,00	293 635 868,37				
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	223 003 800,00	223 003 800,00				
	Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 157 900,00	13 157 900,00				
	Бюджет МОГО «Ухта»	2 317 621,13	12 878 111,49	12 572 915,69	9 682 618,60	7 593 337,46	0,00	12 429 564,00	57 474 168,37				
	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Задача 1. Обеспечение населения МОГО «Ухта» возможностями для удовлетворения потребностей в занятиях физкультурой и спортом													
1.1	Строительство, реконструкция, модернизация физкультурно-спортивных учреждений	МУ УКС	ВСЕГО	2 317 621,13	12 878 111,49	12 572 915,69	2 441 281,14	0,00	0,00	0,00	30 209 929,45		
			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»	2 317 621,13	12 878 111,49	12 572 915,69	2 441 281,14	0,00	0,00	0,00	30 209 929,45		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.2	Капитальный и текущий ремонт физкультурно-спортивных сооружений	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	0,00	7 245 131,97	500 000,00	-	-	-	-	7 745 131,97		
			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	7 245 131,97	500 000,00	-	-	-	-	7 745 131,97		
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00		
	Проведение капитального и текущего ремонта физкультурно-спортивных сооружений	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	1 516 291,65	0,00	0,00	0,00	1 516 291,65		
			Федеральный бюджет	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	1 516 291,65	0,00	0,00	0,00	1 516 291,65		
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
		МУ УКС	ВСЕГО	-	-	-	7 241 337,46	7 593 337,46	0,00	0,00	14 834 674,92		
			Федеральный бюджет	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	7 241 337,46	7 593 337,46	0,00	0,00	14 834 674,92		
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

1.3	Реализация малых проектов в сфере физической культуры и спорта	МУ «УО» администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-	-	-			
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-			
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-	-	-			
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-	-	-			
		МУ «УЖКХ»	Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-	-	-			
			ВСЕГО	-	-	-	-	-	-	-	-			
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-			
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-	-	-			
1.4	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физкультурно-спортивными учреждениями	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	39 891 539,00	109 382 253,60	128 025 892,00	129 419 830,52	137 999 990,00	140 063 751,00	142 617 958,00	827 401 214,12			
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Бюджет РК	0,00	4 818 300,00	4 366 459,00	16 125 709,00	18 624 400,00	20 511 700,00	22 655 900,00	87 102 468,00			
			Бюджет МОГО «Ухта»	39 891 539,00	104 563 953,60	123 659 433,00	113 294 121,52	119 375 590,00	119 552 051,00	119 962 058,00	740 298 746,12			
		МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			ВСЕГО	2 000 000,00	3 263 654,25	1 292 059,00	450 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	8 005 713,25		
			Федеральный бюджет	0,00	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	0,00		
1.5	Укрепление и модернизация материально-технической базы физкультурно-спортивных учреждений	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет МОГО «Ухта»	2 000 000,00	3 263 654,25	1 292 059,00	450 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	8 005 713,25			
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			ВСЕГО	0,00	0,00	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	0,00		
		1.6	Реализация календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий физкультурно-спортивными учреждениями	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	974 254,40	851 000,00	-	-	-	-	1 825 254,40	
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00
					ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00
					Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00
1.7	Реализация календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий Управлением физической культуры и спорта			МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00	
					Бюджет МОГО «Ухта»	101 804,85	0,00	0,00	-	-	-	-	-	101 804,85
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00
					ВСЕГО	101 804,85	0,00	0,00	-	-	-	-	-	101 804,85
		1.8	Проведение смотр-конкурса на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы в МОГО «Ухта»	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	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
					ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00
1.9	Проведение мероприятий с участием инвалидов различных категорий			МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	0,00	237 030,30	14 249,90	-	-	-	-	251 280,20	
					Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	20 465,00	50,0	-	-	-	-	-	20 515,00
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00
					ВСЕГО	0,00	485 465,00	47 549,90	-	-	-	-	-	533 014,90
		1.10	Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00	
					Бюджет МОГО «Ухта»	250 000,00	180 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	1 430 000,00
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					ВСЕГО	500 000,00	180 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	1 680 000,00
1.11	Выплата денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг специалистам муниципальных учреждений и муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа			МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	-	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00	
					Бюджет МОГО «Ухта»	-	35 832,00	35 832,00	-	-	-	-	-	71 664,00
					Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00
					ВСЕГО	-	35 832,00	35 832,00	-	-	-	-	-	71 664,00
		1.12	Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг специалистам муниципальных образований в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	37 145,84	39 054,00	40 617,00	42 241,00	159 057,84	
					Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					ВСЕГО	-	-	-	37 145,84	39 054,00	40 617,00	42 241,00	159 057,84	
1.13	Проведение спортивных мероприятий профессионального уровня			МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00	
					Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	200 000,00	-	-	-	-	-	200 000,00
					Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	0,00
					ВСЕГО	0,00	0,00	200 000,00	-	-	-	-	-	200 000,00
		1.14	Реализация народных проектов	МУ «УЖКХ»	Бюджет РК	-	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300 000,00	
					Бюджет МОГО «Ухта»	-	142 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142 000,00
					Средства от приносящей доход деятельности	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					ВСЕГО	-	442 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	442 000,00
МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК			-	-	-	430 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00		
	Бюджет МОГО «Ухта»			-	-	-	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		
	ВСЕГО			-	-	-	430 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00		
1.15	Реализация отдельных	МУ УФиС администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	-	-	-	3 000 488,21	-	-	-	3 000 488,21			
			ВСЕГО	-	-	-	3 000 488,21	-	-	-	3 000 488,21			

	установленных для продажи населению на жилое помещение, и транспортных услуг для доставки этого твердого топлива, специалистам муниципальных учреждений и муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа										
2.8	Проведение спортивных мероприятий профессионального уровня	МУ УФС администрации МОГО «Ухта»	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
Задача 3. Вовлечение всех категорий населения МОГО «Ухта» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия (введена с 01.01.2019 г.)											
3.1	Реализация календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий физкультурно-спортивными учреждениями	МУ УФС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	500 000,00	300 000,00	300 000,00	300 000,00	1 400 000,00
			Федеральный бюджет	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	500 000,00	300 000,00	300 000,00	300 000,00	1 400 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Проведение мероприятий с участием инвалидов различных категорий	МУ УФС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	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
			Федеральный бюджет	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	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
Задача 4. Обеспечение реализации муниципальной программы											
4.1	Содержание и обеспечение деятельности МУ «Управление физической культуры и спорта» администрации МОГО «Ухта»	МУ УФС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	13 767 024,15	14 636 211,00	15 546 694,00	14 044 116,16	17 944 974,00	17 956 487,00	17 978 799,00	111 874 305,31
			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»	13 767 024,15	14 636 211,00	15 546 694,00	14 044 116,16	17 944 974,00	17 956 487,00	17 978 799,00	111 874 305,31
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Мониторинг реализации муниципальной программы	МУ УФС администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-	-	-	-	-

»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1182 от 21 мая 2020 года

О принятии решения о проведении капитального ремонта общего имущества в отдельных многоквартирных домах на территории МОГО «Ухта»

Руководствуясь требованиями части 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Республике Коми на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 30.12.2013 № 572, и краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Коми, на 2018 - 2020 годы, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 03.10.2017 № 521, в соответствии с предложениями о проведении капитального ремонта, направленными Некоммерческой организацией Республики Коми «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов», администрация постановляет:

1. Принять решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МОГО «Ухта» на 2020 год, утвержденный постановлением администрации МОГО «Ухта» от 28.06.2017 № 2515, за собственников помещений, которые не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества.

2. Утвердить перечень многоквартирных домов, расположенных на территории МОГО «Ухта», в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах с учетом предельной стоимости услуг и (или) работ, которая может

оплачиваться Некоммерческой организацией Республики Коми «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов», в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 28.09.2017 № 506 (далее - Перечень) согласно приложению к настоящему постановлению.

3. МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта» уведомить собственников и иных пользователей помещений в многоквартирных домах, указанных в Перечне, утвержденном настоящим постановлением, о принятии настоящего постановления.

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

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

Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 21 мая 2020 г. № 1182

Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории МОГО «Ухта», в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах с учетом предельной стоимости услуг и (или) работ, которая может оплачиваться Некоммерческой организацией Республики Коми "Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов" в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 28.09.2017 № 506.

№, п/п	Адрес многоквартирного дома
1	г. Ухта, ул. Загородная, д. 6а
2	г. Ухта, ул. Кольцевая, д. 23
3	г. Ухта, пр. Строителей, д. 8
4	г. Ухта, ул. Кирпичная, д. 2
5	г. Ухта, пгт. Шудаяг, ул. Совхозная, д. 36
6	г. Ухта, пгт. Шудаяг, ул. Совхозная, д. 37
7	г. Ухта, пгт. Шудаяг, ул. Тимирязева, д. 16
8	г. Ухта, пгт. Ярега, ул. Советская, д. 23а

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1183 от 21 мая 2020 года

Об организации безопасности людей на водных объектах на территории МОГО «Ухта» в летний период 2020 года

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

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории МОГО «Ухта» в летний период 2020 года согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Перечень мест установки знаков безопасности «Купание запрещено» на водных объектах на территории МОГО «Ухта» в летний период 2020 года согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Запретить купание людей на водных объектах общего пользования на территории МОГО «Ухта» в связи с отсутствием согласованных, в соответствии с требованиями ГОСТ 17.1.5.02-80 «Гигиенические требования к зонам рекреации водных объектов», зон рекреаций водных объектов в летний период 2020 года.

3. Определить место массового отдыха населения у воды - г. Ухта, вблизи муниципального учреждения «Спортивная школа «Юность», на левом берегу реки Ухта.

4. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 28.06.2019 № 2000 «Об организации безопасности людей на водных объектах на территории МОГО «Ухта» в летний период 2019 года».

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

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

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 21 мая 2020 г. № 1183

**ПЛАН
мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах,
на территории МОГО «Ухта» в летний период 2020 года**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МОГО «Ухта» по вопросам: - «О мерах по обеспечению безопасности людей при нахождении на водных объектах, расположенных на территории МОГО «Ухта» в летний период 2020 г.; - «О мерах по обеспечению безопасности людей на водоемах, расположенных на территории МОГО «Ухта», в осенне-зимний период 2020-2021 годов».	июнь сентябрь - октябрь	Председатель КЧС и ПБ администрации МОГО «Ухта», Сосногорский инспекторский участок Центра ГИМС (по согласованию)
2	Обеспечить техническую готовность плав. средств, спасательной техники, водолазного снаряжения и оборудования к действиям по проведению спасательных работ, оказанию помощи терпящим бедствие на водных объектах.	июнь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта», Ухтинский АСО ГАУ «СПАС-КОМИ (по согласованию)
3	Провести обследование и очистку дна акватории в местах массового отдыха населения у воды в районе МУ «Спортивная школа «Юность».	июнь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
4	Установить запрещающие знаки в местах несанкционированного купания.	июнь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
5	Разместить информационные щиты по правилам поведения на водных объектах в местах массового отдыха населения у воды.	июнь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
6	Организовать и провести гидрометрические работы на водоемах МОГО «Ухта» используемые для массового отдыха на воде.	июнь - август	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
7	Организация проведения санитарно-эпидемиологического и экологического контроля	июнь - август	МУП «Ухтаводоканал» в части своих
8	Обеспечить круглосуточное дежурство водолазов водолазно-спасательной службы для обеспечения безопасности людей на водных объектах.	постоянно в летний период	МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта»
9	Произвести установку биотуалетов, урн, осуществлять содержание места массового отдыха населения у воды в районе МУ «Спортивная школа «Юность».	с начала летнего сезона	МКП «Ухтаспецавтодор»
10	Для обеспечения общественного порядка приблизить наряды патрулирования к месту массового отдыха населения у воды в районе МУ «Спортивная школа	в летний период	ОМВД России по г. Ухте (по согласованию)
11	Организация патрулирования береговой линии мест отдыха населения у воды с целью обеспечения безопасности населения и поддержания общественного порядка.	июнь - август	ОМВД России по г. Ухте (по согласованию), Сосногорский инспекторский участок Центра ГИМС (по согласованию), МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта», ДНД
12	Участие в проведении месячника безопасности на водных объектах.	июнь-сентябрь	МУ «Управление по делам ГО и ЧС»
13	Организовать выступления по телевидению, радио, в печати с целью разъяснения правил поведения на водоемах, законодательства о соблюдении правил охраны жизни людей на воде и правил пользования маломерными плавательными средствами.	постоянно	Заведующий отделом информации и связей с общественностью администрации МОГО «Ухта», МУ «Управление по делам ГО и ЧС» АМОГО «Ухта», Сосногорский инспекторский участок Центра ГИМС (по согласованию)
14	Проведение инструкторско-методических занятий с персоналом детских оздоровительных лагерей по вопросам безопасности при купании, оказания доврачебной помощи на воде	июнь - август	Сосногорский инспекторский участок Центра ГИМС (по согласованию), МУ «Управление образования» АМОГО «Ухта»

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 21 мая 2020 г. № 1183

Перечень мест установки
знаков безопасности «Купание запрещено» на водных объектах, на
территории МОГО «Ухта» в летний период 2020 года

№ п/п	Места установки знаков безопасности	Наименование знака безопасности	Количество знаков
1	Левый берег р.Ухта, в районе п.Дежнева	«Купание запрещено»	1
2	Правый берег р.Ухта, в районе п.Подгорный	«Купание запрещено»	1
3	Левый берег р.Ухта, в районе бассейна «Юность»	«Купание запрещено»	1
4	Правый берег р.Ухта, в районе ул.Железнодорожная	«Купание запрещено»	1
5	Правый берег р.Ухта, в районе памятного знака «Вечный огонь»	«Купание запрещено»	1
6	Левый берег р.Ухта в районе а/моста в пгт Шудаяг.	«Купание запрещено»	1
7	Левый берег р.Ухта, в районе дачного массива пгт Водный	«Купание запрещено»	1
8	В районе глиняного карьера п.Озёрный	«Купание запрещено»	1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1184 от 21 мая 2020 года

О выделении средств из резерва, утверждённого решением Совета МОГО «Ухта» от 12.12.2019 № 386 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 12 декабря 2019 г. № 386 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 16 декабря 2019 г. № 3962 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утверждённых решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», рассмотрев служебную записку начальника отдела по финансово-экономической работе и бухгалтерскому учету администрации МОГО «Ухта» от 12 мая 2020 г., администрация **постановляет:**

1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» выделить администрации МОГО «Ухта» из резерва на исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета МОГО «Ухта», связанных с реализацией мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, средства в сумме 2 228 100 (два миллиона двести двадцать восемь тысяч сто) рублей на оплату взыскания выкупной цены изымаемого жилого помещения в пользу Янзиновой Нины Семеновны по исполнительному листу от 12.03.2020 ФС № 023854760 по делу № 2-2858/2019.

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

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

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1185 от 21 мая 2020 года

Об утверждении Положения о Комиссии по транспортному обслуживанию населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах МОГО «Ухта»

В целях организации транспортного обслуживания населения МОГО «Ухта», в соответствии с пунктом 7 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация **постановляет:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по транспортному обслуживанию населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах МОГО «Ухта» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 06.05.2016 № 1151 «Об утверждении Положения о Комиссии по транспортному обслуживанию населения на муниципальных маршрутах регулярных автобусных маршрутах в границах МОГО «Ухта»;

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

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

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 21 мая 2020 г. № 1185

**Положение
о Комиссии по транспортному обслуживанию населения на
муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах МОГО
«Ухта»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по транспортному обслуживанию населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах МОГО «Ухта» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

1.2. Комиссия по транспортному обслуживанию населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах МОГО «Ухта» (далее - Комиссия) создана в целях удовлетворения спроса населения в транспортных услугах, обеспечения безопасной организации пассажирских перевозок автобусами, повышения качества транспортного обслуживания населения, создания условий развития рынка транспортных услуг.

1.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы организации пассажирских перевозок, и до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение, Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом, создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением администрации МОГО «Ухта».

1.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации МОГО «Ухта».

1.6. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется транспортным отделом МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта».

II. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Формирование маршрутной сети транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования городского округа «Ухта» (далее - маршрутная сеть).

2.1.2. Координация деятельности перевозчиков, осуществляющих транспортное обслуживание населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах муниципального образования городского округа «Ухта» (далее - регулярные маршруты).

2.1.3. Организация разработки и реализации муниципальных программ, планов и мероприятий в части повышения качества предоставления транспортных услуг населению, а также создание условий развития рынка транспортных услуг.

2.1.4. Подготовка муниципальных проектов нормативно-правовых актов, регулирующих организацию транспортного обслуживания населения;

2.1.5. Организация проведения мониторинга пассажиропотока на регулярных маршрутах.

2.1.6. Принятие в установленном порядке решения об установлении, изменении, отмены регулярных маршрутов.

2.2 Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает обращения по вопросам установления, изменения, отмены регулярных маршрутов, поступивших в письменной форме на имя главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта», либо в интернет - приемную администрации МОГО «Ухта» от юридических и физических лиц, а также структурных подразделений администрации МОГО «Ухта».

2.2.2. Организует и проводит в установленном порядке совещания по вопросам транспортного обслуживания населения.

2.2.3. Организует исследования и изучение пассажиропотока на регулярных маршрутах.

2.2.4. Определяет потребность населения в пассажирских перевозках на территории МОГО «Ухта».

2.2.5. Участвует в разработке муниципальных программ, планов и мероприятий в части повышения качества транспортного обслуживания населения, а также готовит проекты муниципальных правовых актов администрации МОГО «Ухта» по открытию, закрытию или изменению муниципального маршрута регулярных перевозок.

2.2.6. Принимает участие в комиссионных обследованиях транспортной инфраструктуры и дорожных полотно, по которым проходят муниципальные маршруты регулярных перевозок на соответствие их требованиям безопасности пассажирских перевозок.

III. Полномочия Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

3.1.1. Запрашивать у организаций и предприятий, расположенных на территории МОГО «Ухта» сведения, необходимые для осуществления возложенных на Комиссию задач.

3.1.2. Привлекать к участию в работе Комиссии по согласованию руководителей, должностных лиц, специалистов, работников транспортных и иных организаций, деятельность которых влияет на повышение качества транспортного обслуживания населения.

3.1.3. Создавать рабочие группы, в том числе временные, по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, и определять порядок их работы.

3.1.4. Вносить предложения по организации транспортного обслуживания населения на рассмотрение Главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта».

3.1.5. Рассматривать выполнение условий муниципального контракта, заключенного между организатором пассажирских перевозок на территории МОГО «Ухта» и перевозчиком или владельцем объекта транспортной инфраструктуры на основе предоставляемой перевозчиками отчетности.

3.1.6. Запрашивать у организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления необходимую для организации пассажирских перевозок информацию.

3.1.7. Непосредственно обращаться в Министерство инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми, Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы России №3 по Республике Коми, Территориальный отдел автотранспортного и автодорожного надзора по Республике Коми Северного Межрегионального Управления государственного автодорожного надзора для получения сведений по организации перевозочного процесса и с предложениями по принятию мер воздействия к нарушителям требований законодательства, определяющего порядок осуществления перевозочного процесса.

3.1.8. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

3.1.9. Излагать (письменно) свое особое мнение; оно должно быть приложено к протоколу с соответствующей ссылкой в тексте протокола.

3.1.10. Проверять правильность оформления протоколов, составляемых в ходе заседаний Комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. При выявлении нарушений в части организации пассажирских перевозок принимать меры к нарушителям в соответствии с действующим законодательством, в том числе, через федеральные контролирующие органы. При систематических и грубых нарушениях ходатайствовать перед организатором пассажирских перевозок на территории МОГО «Ухта» о расторжении муниципального контракта.

3.2.2. Присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в сфере организации транспортного обслуживания населения.

3.2.3. Участвовать в подготовке проектов решений Комиссии.

3.2.4. Выполнять в установленный срок поручения председателя Комиссии, определенные решениями.

3.2.5. Осуществлять иные действия, в соответствии с действующим законодательством.

3.2.6. Руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации в сфере организации транспортного обслуживания населения, с учетом нормативно-правовых актов МОГО «Ухта» и настоящим Положением.

3.2.7. Не допускать принятие решения путем проведения заочного голосования.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Осуществляет общее руководство Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

3.3.2. Определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании.

3.3.3. Осуществляет руководство по подготовке заседаний Комиссии.

3.3.4. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

3.3.5. Открывает и ведет заседания Комиссии.

3.3.6. Объявляет состав присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.3.7. Подписывает протоколы, составляемые на заседаниях Комиссии.

3.3.8. Обеспечивает соблюдение требований законодательства при проведении заседаний.

3.3.9. Осуществляет иные действия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.4. Заместитель председателя Комиссии:

3.4.1. Выполняет поручения председателя Комиссии.

3.4.2. Выполняет полномочия председателя Комиссии, в случае его отсутствия.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе повестку дня, время и место проведения заседаний не менее, чем за один рабочий день до их начала, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

3.5.2. Согласовывает с председателем Комиссии повестку дня заседания Комиссии.

3.5.3. Оформляет решения Комиссии путем составления протоколов и подписывает их.

3.5.4. Выполняет поручения председателя, связанные с деятельностью Комиссии.

3.5.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

IV. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, при наличии обращений юридических лиц, уполномоченных участников договора простого товарищества, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по регулярным маршрутам и (или) физических лиц, поступивших на имя председателя Комиссии.

Заявление направляется по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.11, непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Допускается направление указанного заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

Заявление и приложенные к нему документы рассматриваются Комиссией в установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сроки.

В случае необходимости, комиссия проводит выездные проверки, обследования и иные действия, не противоречащие законодательству.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если присутствует не менее чем 1/2 ее состава. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии члена комиссии, в работе комиссии может принять участие уполномоченное в установленном порядке лицо отсутствующего члена комиссии по доверенности, оформленной в установленном порядке.

4.4. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии. Заседание Комиссии проводит председатель. В случае отсутствия председателя все его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии по итогам открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего считается решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

4.6. Решение Комиссии носят рекомендательный характер для принятия органом местного самоуправления нормативных правовых актов по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, организации и осуществлению транспортного обслуживания населения в границах МОГО «Ухта».

4.7. Заседание Комиссии протоколируется. Секретарь Комиссии ведет протоколы совещания, готовит необходимую документацию для работы Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.8. Действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе заседаний, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Приглашенные лица и эксперты

6.1. При необходимости председатель Комиссии принимает решение о привлечении независимых экспертов (без права голоса) или формировании экспертного совета (без права голоса).

6.2. Мнение приглашенных лиц на заседание учитывается, но не является решающим.

6.3. Эксперты не являются членами Комиссии, они могут давать устные разъяснения и письменные заключения по запросам Комиссии в пределах своей компетенции.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1186 от 21 мая 2020 года

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта»

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 «Оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить сведения о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок администрации МОГО «Ухта», социального отдела Управления опеки, попечительства и социальной работы администрации МОГО «Ухта» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Лицам, ответственным за оказание на территории МОГО «Ухта» муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта», руководствоваться регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

5. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 27.12.2018 № 2949 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной и экстремальной ситуации».

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

Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение № 1
к постановлению администрации МОГО «Ухта»
от 21 мая 2020 г. № 1186

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), социального отдела Управления опеки, попечительства и социальной работы администрации МОГО «Ухта» (далее - Отдел), 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 - граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории МОГО «Ухта».

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Официального портала (сайта) Органа, 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 по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на Официальном портале (сайте) Органа - www.yhta.pf, 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 Органа 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 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.

На Официальном портале (сайте) Органа, 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, Отдела, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

адреса официальных порталов (сайтов) Органа, Отдела, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты (www.uxta.pf, www.mouhta.ru), (socuhtha@mail.ru), (meriaukh@mail.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 предоставления 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 - «Оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Ответственный орган, предоставляющий муниципальную услугу - Отдел.

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

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

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

- Министерство внутренних дел Российской Федерации - в части предоставления сведений о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина.

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 дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта» (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о принятом решении;

2) решение об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта» (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), уведомление о принятом решении.

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 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления и документов, о предоставлении муниципальной услуги.

При необходимости проведения дополнительной проверки представленных гражданином сведений, содержащихся в документах, Орган в течение 10 календарных дней со дня получения документов извещает гражданина о проведении проверки сведений. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги продляется на срок не более 30 календарных дней.

Проверка представленных гражданином сведений осуществляется путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации и органы государственной власти Республики Коми, государственные внебюджетные фонды, налоговые и таможенные органы, территориальные органы Федеральной службы по труду и занятости населения, другие органы и организации.

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 3 календарных 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 12 календарных 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, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Орган заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы в 1 экземпляре:

- копии паспорта, свидетельства о рождении (всех членов семьи);
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) всех членов семьи, учитываемых при оказании единовременной материальной помощи;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, решение об усыновлении (удочерении), постановление об опеке);
- копия трудовой книжки (для неработающих граждан; граждан, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью; граждан, работающих по договорам);
- копия справки медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ) об установлении инвалидности;
- копия удостоверения, подтверждающего имеющуюся льготу (ветераны);
- справка из учебного заведения для учащегося с 15-летнего возраста и старше;
- информация о родственных связях с заявителем;
- справка с места работы о размере заработной платы за три предыдущих месяца;
- справка о размере стипендии (для учащихся и студентов);
- справки о размере ежемесячного пособия на ребенка, доплаты к ежемесячному пособию на ребенка, социального пособия, другие имеющиеся социальные;
- справка о размере пенсии (по старости, инвалидности, потере кормильца);
- справка о размере ежемесячной денежной выплаты (федеральной или республиканской выплаты);
- справка о размере материальной помощи, оказываемой предприятием, организацией, неработающим пенсионерам;
- справка или иной документ, подтверждающий получение (не получение) алиментов;
- справка о размере пособия по безработице (для граждан, состоящих на учете в Центре занятости населения);
- справка о размере субсидии на оплату жилья и коммунальных;
- справка о размере компенсации на возмещение расходов по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
- иные имеющиеся виды доходов;
- дополнительные документы в связи с ситуацией в семье (свидетельство о расторжении брака; свидетельство о смерти; документы, подтверждающие трудную жизненную или экстремальную ситуацию; и др.).
- справка о регистрации семьи в качестве малоимущей в ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»;
- справка ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты» об оказании (не оказании) материальной помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

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

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

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

2.8. В случае направления документов, указанных в пункте 2.6, 2.10 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе), почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности

подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

- лично (в Орган);
- посредством почтового отправления (в Орган);

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, 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:

- информация о лицах, проживающих совместно с заявителем.

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

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, 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 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;

4) 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;

5) 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:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, согласно пункту 2.6 настоящего административного регламента;

- отсутствие в заявлении и невозможность однозначного установления из представленных документов имени и/или адреса места жительства заявителя;

- непредставление согласия на проверку представленных сведений о доходах;

- заявление не поддается прочтению;

- наличие в заявлении и в прилагаемых документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом (при подаче заявления лично - устно, в ином случае - письменно).

- копии предоставленных документов не заверены в установленном законодательством порядке.

- выявление в процессе проверки представленных гражданином сведений их недостоверности;

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, составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

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

- в приемный день Органа - путем личного обращения;
- в день их поступления Орган - посредством почтового отправления.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, предоставления 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), Органа 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	да/нет	нет
иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации		
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. 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 обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе	%	0

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу)

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в органе, предоставляющим муниципальную услугу

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. 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, указано в пункте 1.4. настоящего административного регламента.

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

- на бумажном носителе непосредственно в Орган;
- 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 пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

По просьбе обратившегося лица запрос может быть оформлен специалистом Органа, 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 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 пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе):

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

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 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 о предоставлении услуги.

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

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 3 календарных дня со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в Органе, запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация в Органе, заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

Специалист Органа, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса:

- оформляет межведомственные запросы;
- подписывает оформленный межведомственный запрос у лица, ответственного за подписание межведомственного запроса;
- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в Орган, осуществляет специалист Органа, ответственный за межведомственное взаимодействие.

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

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

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

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

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

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

3.5. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Органе зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Органа:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6 и 2.10 настоящего административного регламента;
- анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Органом муниципальной услуги;
- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента;
- устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

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

- решения о предоставлении муниципальной услуги;
- решения 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 услуги, в течение 3 календарных дней в двух экземплярах осуществляет оформление решения о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги), и передает (направляет) его Руководителю Органа на подпись.

Руководитель Органа в течение 5 календарных дней подписывает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги и передает специалисту Органа, ответственного за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги,

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

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

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 16 календарных дней со дня получения из Органа, полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю решения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной и экстремальной ситуации или решение об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной и экстремальной ситуации.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

3.7. 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.

3.7.1. 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).

3.7.2. 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 3.3 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.7.3. Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, передает его специалисту Органа, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в течение 3 календарных 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 Органа в течение 3 календарных дней 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.

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

3.7.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 12 календарных дней со дня поступления в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.6. 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 3.6. настоящего административного регламента.

3.7.7. 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 должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заведующим Отдела.

4.2. Контроль за деятельностью Отдела, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя администрации МОГО «Ухта» курирующим работу Отдела.

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 документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

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

1) за полноту передаваемых Органу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях 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 рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

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

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности

действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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 решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления Республики Коми и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Республики Коми при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) Органа, должностных лиц Органа, либо муниципального служащего, 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.

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;

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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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.

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».

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, 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).

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 портала (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.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Регистрация жалобы осуществляется Органом, соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Органа его должностных лиц и муниципальных служащих, 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.

Органом 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 Официальный портал (сайт) Органа, 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, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) 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;

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

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. В случае если жалоба подана заявителем в Орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа, 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.

5.9. 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

5.10. Жалоба, поступившая в Орган либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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

5.11. 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

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в пункте 5.11 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, 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 решение или действия (бездействии) 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, 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

5.13. 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

5.14. 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, Официального портала (сайта) Органа (www.uhta.pf, www.mouhta.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

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

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

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

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.15. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

– на информационных стендах, расположенных в Органе;

– на Официальном портале (сайте) Органа;

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

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

– посредством телефонной связи по номеру Органа;

– посредством факсимильного сообщения;

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

– при письменном обращении в Орган;

– путем публичного информирования.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта»

№ запроса

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя ¹	
ОГРНИП ²	

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 /

¹ Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

² Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

Контактные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную помощь _____

(указать вид материальной помощи)

(раскрыть обстоятельства, приведшие к трудной жизненной или экстремальной ситуации)

Материальную помощь прошу перечислить:

1. в кассу администрации МОГО «Ухта» _____
2. финансово-кредитное учреждение _____

в отделение № _____ филиала № _____

на счет № _____

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 21 мая 2020 г. № 1186

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуг «Оказание дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта»

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

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) ("Российская газета", № 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, № 4, ст. 445; "Парламентская газета", № 4, 23-29.01.2009);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", № 168, 30.07.2010; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822; "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003; "Российская газета", № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» ("Парламентская газета", № 17, 08-14.04.2011; "Российская газета", № 75, 08.04.2011; "Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", № 165, 29.07.2006; "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

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

- Законом Республики Коми от 17.03.1997 № 17-ПЗ «О прожиточном минимуме в Республике Коми» («Республика», 25.03.1997, № 56; «Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 23.07.1997, № 7, ст. 699);

- 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);

- Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 25.11.2019 № 3762 «Об утверждении Порядка оказания дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта» («Информационный бюллетень Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», № 46, 30.11.2019»);

- Постановление администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от 02.11.2015 № 2338 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Социальная поддержка на населения на 2016-2020 гг.» ("Информационный бюллетень Совета и администрации МОГО "Ухта" "Город", № 43, 07.11.2015).

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 21 мая 2020 г. № 1186

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, администрации МОГО «Ухта», социального отдела Управления опеки, попечительства и социальной работы администрации МОГО «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	adm@mouhta.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.uhta.pf , www.mouhta.ru
Должность руководителя органа	Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»

График работы администрации МОГО «Ухта»

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник- четверг	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Пятница	08:45-15:45 (обед с 13 до 14)	09:00-15:30
Суббота, воскресенье	выходной день	выходной день

Общая информация социального отдела Управления опеки, попечительства и социальной работы 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	socuhta@mail.ru, adm@mouhta.ru
Телефоны отдела для справок	(8-216) 78-90-44, 78-90-45, 78-90-46
Официальный сайт в сети Интернет	uhta.pf, mouhta.ru
Должность	Начальник

График работы социального отдела Управления опеки, попечительства и социальной работы администрации МОГО «Ухта»

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник, вторник	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Среда, четверг	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	Неприемный день
Пятница	08:45-15:45 (обед с 13 до 14)	09:00-15:30
Суббота, воскресенье	выходной день	выходной день

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1187 от 21 мая 2020 года

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета МОГО «Ухта» на реализацию мероприятий в рамках регионального проекта «Формирование современной городской среды»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», администрация **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета МОГО «Ухта» на реализацию мероприятий в рамках регионального проекта «Формирование современной городской среды» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 21 мая 2020 г. № 1187

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета МОГО «Ухта» на реализацию мероприятий в рамках регионального проекта «Формирование современной городской среды»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета МОГО «Ухта», на реализацию мероприятий в рамках регионального проекта «Формирование современной городской среды», (далее - Порядок) определяет цели, условия и механизм предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, на реализацию мероприятий муниципальной программы МОГО «Ухта» «Формирование современной городской среды», в рамках регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» за счет и в пределах средств бюджета МОГО «Ухта», в том числе предусмотренных на реализацию подпрограммы «Формирование современной городской и сельской среды» Государственной программы Республики Коми «Развитие строительства, обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 31 октября 2019 г. № 520, на соответствующий финансовый год (далее - субсидии), в том числе, в целях софинансирования которых бюджету МОГО «Ухта» предоставляются субсидии из республиканского бюджета Республики Коми.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее - получатели субсидий), в целях возмещения затрат, связанных с реализацией мероприятий по благоустройству территории МОГО «Ухта» соответствующего функционального назначения (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий) (далее - общественные территории), дворовых территорий и мероприятий по строительству, реконструкции (модернизации) объектов капитального строительства в рамках мероприятий по благоустройству

общественных территорий, а также, по осуществлению строительного контроля в процессе строительства объектов капитального строительства.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете МОГО «Ухта» в рамках настоящего Порядка, является МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее - МУ «УЖКХ»).

1.4. Критерием отбора получателей субсидий для предоставления субсидий является наличие у получателей субсидий на праве оперативного управления объектов, подлежащих благоустройству и находящихся в муниципальной собственности в рамках муниципальной программы.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключенного между МУ «УЖКХ» и получателями субсидий (далее - Соглашение).

Типовые формы Соглашения и дополнительных соглашений к Соглашению, предусматривающих внесение в него изменений и его расторжение, утверждаются Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта» (далее - Финансовое управление). Соглашения и дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются в соответствии с указанными типовыми формами.

2.2. Соглашение заключается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МОГО «Ухта» на текущий финансовый год на реализацию мероприятий по благоустройству территории МОГО «Ухта», направленных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и средств бюджета МОГО «Ухта», предусмотренных в целях софинансирования.

2.3. Получатели субсидий предоставляют в МУ «УЖКХ» прошитый, пронумерованный и подписанный руководителем претендента пакет документов, включающий следующее:

1) заявление о предоставлении субсидий с указанием суммы затрат (в разрезе группы объектов) в произвольной форме;

2) копии приказов, утверждающих учетную политику, порядок ведения обособленного аналитического учета операций, связанных с субсидируемой деятельностью;

3) копии документов, подтверждающих передачу получателям субсидий в пользование и распоряжение на праве оперативного управления из казны МОГО «Ухта» объектов, указанных в п. 1.2 настоящего Порядка;

4) согласие получателей субсидий, составленное по форме, утвержденной Финансовым управлением, (не требуется для муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием МОГО «Ухта» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление обязательной проверки МУ «УЖКХ» и иными органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Заявление о предоставлении субсидий с приложенными документами подлежит регистрации в день их поступления в МУ «УЖКХ».

2.4. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов МУ «УЖКХ» рассматривает предоставленный пакет документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения направляет получателям субсидий на подписание Соглашение или возвращает получателям субсидий документы с указанием причин возврата в письменном виде по адресу, указанному в предоставленных документах.

Причины возврата документов получателям субсидий:

1) предоставление документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) установление недостоверности предоставленной получателями субсидий информации;

3) несоответствие получателей субсидий критерию, установленному в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Получатели субсидий при устранении выявленных недостатков вправе повторно предоставить в МУ «УЖКХ» пакет документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней с момента отказа. МУ «УЖКХ» в течение трех рабочих дней со дня получения проверяет доработанные документы.

2.5. Размер субсидий определяется по расчетно-калькуляционной стоимости выполнения работ по благоустройству территории МОГО «Ухта», и не может превышать предельный объем финансирования, предусмотренный Соглашением.

2.6. Условием расходования субсидий является целевое использование средств субсидий получателями субсидий.

2.7. Получатели субсидий осуществляют реализацию мероприятий по благоустройству территории МОГО «Ухта» в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта» и требованиями, установленными Соглашением.

2.8. Расходование средств субсидий осуществляется получателями субсидий в соответствии с условиями, определенными в Соглашении.

2.9. Получателям субсидий запрещается за счет средств, полученных в виде субсидии, приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих

средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий.

2.10. Предоставление субсидий на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, осуществляется при условии соответствия получателей субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета МОГО «Ухта» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- отсутствие у получателей субсидий просроченной задолженности по возврату субсидий в бюджет МОГО «Ухта», бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МОГО «Ухта»;

- отсутствие в отношении получателей субсидий - юридических лиц процедуры реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а в отношении получателей субсидий - индивидуальных предпринимателей отсутствие прекращения деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей;

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

- отсутствие у получателей субсидий неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.11. МУ «УЖКХ» не позднее 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения (внесения изменений в Соглашение) представляет в Управление Федерального казначейства по Республике Коми документы, необходимые для регистрации бюджетных обязательств. Учет бюджетных обязательств осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением.

2.12. Получатели субсидий в срок, установленный Соглашением, предоставляют в МУ «УЖКХ» для получения субсидий следующие документы:

- копии договоров на проведение мероприятий по благоустройству территории МОГО «Ухта», направленных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, заключенных с подрядными организациями в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- счет-фактуру (счет) на возмещение затрат;

- документы, подтверждающие затраты, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии;

- отчет о проведенных мероприятиях по форме, предусмотренной Соглашением.

Ответственность за достоверность показателей в документах, предоставленных для подтверждения и оплаты денежных обязательств, и за соблюдение сроков оплаты денежных обязательств, установленную действующим законодательством Российской Федерации, несут получатели субсидий и МУ «УЖКХ».

2.13. МУ «УЖКХ» в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, перечисленных в пункте 2.12. настоящего Порядка, проверяет предоставленные документы и формирует заявку на оплату расходов в Управление Федерального казначейства по Республике Коми или возвращает документы получателю субсидии без исполнения.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предоставленных получателями субсидий документов требованиям, определенным пунктом 2.12 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной получателями субсидий информации;

- предоставления документов, составленных по формам, не соответствующим формам, предусмотренным Соглашением;

- предъявление затрат к возмещению сверх суммы затрат, предусмотренных Соглашением.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется не позднее пятого рабочего дня после поступления средств из республиканского бюджета Республики Коми путем перечисления бюджетных средств с лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МОГО «Ухта» на текущий финансовый год, но не выше суммы фактически сложившихся расходов за отчетный период, в соответствии с действующим порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.

2.16. Результатом предоставления субсидий является 100% реализация проектов благоустройства территории МОГО «Ухта», запланированных в рамках муниципальной программы и предусмотренных Соглашением.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является количество проектов, предусмотренных Соглашением и фактически благоустроенных по итогам отчетного года.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется МУ «УЖКХ» на основании сравнения планового значения результата использования субсидии, установленного Соглашением, и фактически достигнутого значения результата использования субсидии по итогам отчетного финансового года.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидий ежемесячно проводят мониторинг выполнения работ по благоустройству территории МОГО «Ухта» и предоставляют его результаты в МУ «УЖКХ», по форме и в сроки, предусмотренные Соглашением.

3.2. Соглашением устанавливается значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, форма, сроки и порядок предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и последствия недостижения получателями субсидий установленного значения показателя.

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

4.1. Соблюдение условий, целей, порядка предоставления субсидий подлежит обязательной проверке МУ «УЖКХ» и государственными (муниципальными) органами финансового контроля.

4.2. Непредоставление в сроки, установленные Соглашением документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, является основанием для приостановления перечисления средств до полного устранения нарушений.

4.3. Получатели субсидий возвращают в бюджет МОГО «Ухта» полученные в форме субсидий бюджетные средства:

- в случае установления необоснованности суммы затрат, выявленных по результатам проверки предоставленных документов и бухгалтерской отчетности, а также, в результате проведения иных контрольных мероприятий, - в объеме необоснованного предъявления к возмещению из бюджета МОГО «Ухта» затрат по благоустройству территории МОГО «Ухта», направленных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- в случае если получателями субсидий по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидий, допущены нарушения обязательств по достижению значений показателей, и в срок до первой даты предоставления отчетности о достижении значений показателей, в году, следующем за годом предоставления субсидий, указанные нарушения не устранены, в объеме, предусмотренном Соглашением.

4.4. Не использованный на 1 января текущего финансового года остаток субсидий подлежит возврату в бюджет МОГО «Ухта».

4.5. В случае если нарушения (основания для возврата) установлены в ходе государственного (муниципального) финансового контроля, возврат средств осуществляется на основании представления (предписания), направленного в адрес получателей субсидий.

В остальных случаях возврат средств осуществляется в срок 30 календарных дней, на основании претензии МУ «УЖКХ», с указанием выявленных нарушений (оснований для возврата), направленной в адрес получателей субсидий.

При неисполнении получателями субсидий обязанности по возврату средств взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством

4.6. В целях обеспечения целевого и эффективного использования субсидий МУ «УЖКХ» осуществляет контроль за проведением мероприятий по благоустройству территории МОГО «Ухта», запрашивает и проверяет первичные учетные документы, подтверждающие затраты получателей субсидий.

4.7. Получатели субсидий обеспечивают контроль качества за проведением мероприятий по благоустройству территории МОГО «Ухта», направленных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, подрядными организациями. Затраты, возникающие при организации соответствующих мероприятий (контроля качества), в рамках настоящего Порядка возмещению не подлежат.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1188 от 21 мая 2020 года

О подготовке проекта межевания территории в пределах зоны общественно-деловой (ОДЗ 212), расположенной в границах элементов планировочной структуры улиц: Куратова и Интернациональная в г.Ухте

В соответствии со статьями 5.1, 41.2, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20», рассмотрев представленные материалы, администрация **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое техническое задание на выполнение кадастровых работ по разработке проекта межевания и межевого плана земельного участка для реконструкции объекта: «АЗС, Республика Коми, г.Ухта, ул.Куратова, 20а».

2. Разрешить ИП Кривушеву Виктору Павловичу осуществить подготовку проекта межевания территории в пределах зоны общественно-деловой (ОДЗ 212), расположенной в границах элементов планировочной структуры улиц: Куратова и Интернациональная в г.Ухте, за счет собственных средств.

3. Рекомендовать ИП Кривушеву Виктору Павловичу:

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

б) представить подготовленный проект межевания территории в количестве двух экземпляров на бумажном носителе и в электронном виде, в администрацию МОГО «Ухта» на проверку для проведения публичных слушаний и последующего утверждения;

в) предоставить экспозиции или экспозицию проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

г) обеспечить подготовку демонстрационных материалов для проведения публичных слушаний;

д) обеспечить участие докладчика на публичных слушаниях;

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

ж) после утверждения передать проект межевания территории в отдел образования земельных участков Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» на бумажном носителе и в электронном виде.

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

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

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1197 от 21 мая 2020 года

Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Недра-83», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83» в кадастровых кварталах 11:20:0202037, 11:20:0202023, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ

Руководствуясь статьёй 7, подпунктом 43 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 8 пункта 1 статьи 1, статьёй 7, статьёй 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 42.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», администрация **постановляет:**

1. Установить образуемым земельным участкам СНТ «Недра-83», расположенным в кадастровых кварталах 11:20:0202037, 11:20:0202023, указанным в приложении к настоящему постановлению, категорию земель - земли сельскохозяйственного назначения.

2. Установить образуемым земельным участкам, расположенным в территориальной зоне - зона садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан (СХЗ 803) вид разрешенного использования, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Обеспечить внесение сведений в государственный кадастр недвижимости.

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

5. Отменить:

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 05 декабря 2019 г. № 3871 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Недра-83», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», в кадастровом квартале 11:20:0202037, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 10 февраля 2020 № 275 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 05 декабря 2019 г. № 3871 «Об установлении категории земель и установлении вида разрешенного использования земельным участкам СНТ «Недра-83», расположенным по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», в кадастровом квартале 11:20:0202037, образуемым в ходе выполнения комплексных кадастровых работ».

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

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 21 мая 2020 г. № 1197

**Образуемые земельные участки СНТ «Недра-83»
в кадастровых кварталах 11:20:0202023; 11:20:0202037**

№ п/п	Обозначение образуемого земельного участка	Адрес, присвоенный земельному участку	Площадь образуемого земельного участка (кв. м)	Разрешенное использование образуемого земельного участка
1.	11:20:0202037:3У1	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 24	524	Ведение садоводства
2.	11:20:0202037:3У2	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 31	529	Ведение садоводства

3.	11:20:0202037:3У3	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 42	133	Земельные участки общего назначения
4.	11:20:0202037:3У4	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 59	195	Земельные участки общего назначения
5.	11:20:0202037:3У5	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 72	777	Ведение садоводства
6.	11:20:0202037:3У6	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 92	646	Ведение садоводства
7.	11:20:0202037:3У7	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 95	622	Ведение садоводства
8.	11:20:0202037:3У8	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 96	728	Ведение садоводства
9.	11:20:0202037:3У9	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 106	704	Ведение садоводства
10.	11:20:0202037:3У10	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 113	728	Ведение садоводства
11.	11:20:0202037:3У11	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 114	452	Земельные участки общего назначения
12.	11:20:0202037:3У12	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 115	632	Ведение садоводства
13.	11:20:0202037:3У13	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 116	714	Ведение садоводства
14.	11:20:0202037:3У14	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 117	598	Ведение садоводства
15.	11:20:0202037:3У15	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 129	821	Ведение садоводства
16.	11:20:0202037:3У17	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 200	15847	Земельные участки общего назначения
17.	11:20:0202037:3У19	Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, город Ухта, территория Водненский СНТ «Недра-83», 202	604	Земельные участки общего назначения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1199 от 21 мая 2020 года
Об отключении на летнее время уличного освещения и
рекомендации по отключению освещения мест общего
пользования жилых домов**

В соответствии с суточным графиком включения и отключения городского наружного освещения в г.Ухта и пригородной зоне на 2018 - 2020 г., утвержденным первым заместителем руководителя администрации МОГО «Ухта», администрация **постановляет:**

1. Произвести отключение уличного освещения в г.Ухте и пригородной зоне с 31.05.2020.

2. Рекомендовать управляющим организациям произвести отключение:

- дворового наружного освещения с 31.05.2020.

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

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

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1220 от 22 мая 2020 года

**О подготовке проекта межевания территории, застроенной
многоквартирными домами, в границах улиц: Бушуева, 30
лет Октября, Севастопольская, г.Ухта, Республика Коми**

Рассмотрев представленные материалы, в соответствии со статьями 5.1, 41.2, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ Российской Федерации «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20», на основании решения Ухтинского городского суда от 27.07.2019 по делу № 2-2127/2019, вступившего в законную силу 16.09.2019, администрация **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое техническое задание на: «Выполнение инженерно-геодезических изысканий для подготовки проекта межевания территории, застроенной многоквартирными домами, в границах улиц: Бушуева, 30 лет Октября, Севастопольская, г. Ухта, Республика Коми».

2. Разрешить Исполнителю осуществить подготовку проекта межевания территории застроенной многоквартирными домами, в границах улиц: Бушуева, 30 лет Октября, Севастопольская, г.Ухта, Республика Коми.

3. Обеспечить Исполнителю:

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

б) предоставить результаты инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

в) предоставить подготовленный проект межевания территории в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде в администрацию МОГО «Ухта» на проверку для проведения публичных слушаний и последующего утверждения;

г) предоставить экспозиции или экспозицию проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

д) обеспечить подготовку демонстрационных материалов для проведения публичных слушаний;

е) обеспечить участие докладчика на публичных слушаниях;

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

з) после утверждения передать проект межевания территории в отдел образования земельных участков Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» на бумажном носителе и в электронном виде.

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

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

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1221 от 22 мая 2020 года

Об утверждении Требований к размещению и внешнему виду указателей наименований улиц и номеров домов (аншлагов) на зданиях, строениях и сооружениях на территории МО ГО «Ухта»

Руководствуясь решением Совета МОГО «Ухта» от 31.10.2017 № 229 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования городского округа «Ухта», в соответствии со статьей 38 Устава МОГО «Ухта», администрация **постановляет:**

1. Утвердить Требования к размещению и внешнему виду указателей наименований улиц и номеров домов (аншлагов) на зданиях, строениях и сооружениях на территории МОГО «Ухта» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить типовые схемы размещения домовых указателей согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить типовой образец используемых домовых указателей (аншлагов) согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

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

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 22 мая 2020 г. № 1221

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ УКАЗАТЕЛЕЙ НАИМЕНОВАНИЙ УЛИЦ И НОМЕРОВ ДОМОВ (АНШЛАГОВ) НА ЗДАНИЯХ, СТРОЕНИЯХ И СООРУЖЕНИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО «УХТА»

1. Общие положения

1.1. Установка указателей с наименованием улиц и номеров домов (аншлагов) осуществляется в соответствии с Требованиями к внешнему виду и местам размещения указателей наименований улиц и номеров домов (аншлагов) (далее - домовые указатели, также ДУ) согласно приложению №2, к постановлению.

1.2. Домовые указатели, размещаемые на территории МОГО «Ухта» в соответствии с настоящими Требованиями, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, требованиями к конструкциям и их размещению, в том числе на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, иными установленными требованиями, а также не нарушать внешний архитектурный облик и обеспечивать соответствие своих эстетических характеристик стилистике объекта, на котором они размещаются.

1.3. Не рекомендуется размещение домовых указателей, не соответствующих утвержденному типовому образцу указателей улиц и номеров домов (аншлагов) на территории МОГО «Ухта».

1.4. Применение настоящих Требований распространяется на вновь устанавливаемые домовые указатели, либо домовые указатели подлежащие замене.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящих Требований используются следующие понятия:

2.1.1. Улица, переулок, проезд, аллея, бульвар, набережная, просека, проспект, тупик, шоссе - объекты градостроительной деятельности, обеспечивающие транспортные и пешеходные связи между жилыми районами, а также между жилыми районами и промзонами, общественными центрами, кварталами, имеющие линейные фиксированные по всей длине границы, начало и окончание.

2.1.2. Площадь - территория общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, территории и иные части территории МОГО «Ухта», земельные участки с расположенными на них зданиями, строениями и сооружениями.

2.1.3. Номер владения, здания, корпуса или строения - реквизит адреса объекта, состоящий из последовательности цифр с возможным добавлением буквы.

2.1.4. Здание, строение (дом) - результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и (или) подземную части, включающую в себя помещения, сети инженерно-технического обеспечения и системы инженерно-технического обеспечения и предназначенную для проживания и (или) деятельности людей, размещения производства, хранения продукции или содержания животных.

2.1.5. Сооружение - результат строительства, представляющий собой объемную, плоскостную или линейную строительную систему, имеющую наземную, надземную и (или) подземную части, состоящую из несущих, а в отдельных случаях и ограждающих строительных конструкций и предназначенную для выполнения процессов различного вида, хранения продукции, временного пребывания людей, перемещения людей и грузов.

2.1.6. Адрес - структурированное описание по установленной форме совокупности реквизитов местоположения объекта на местности (земельного участка, владения, здания, сооружения), однозначно определяющее данный объект в соответствии с установленным для него кадастровым номером.

2.1.7. Адресный реестр зданий и сооружений МОГО «Ухта» - систематизированный в соответствии с кадастровым делением территории свод документированных сведений об объектах адресации и адресах объектов градостроительной деятельности.

2.1.8. Домовый указатель - объект внешнего благоустройства, указатель наименований улиц и номеров домов (аншлагов) на зданиях, строениях и сооружениях, который может быть выполнен в виде:

- указателя наименования улицы - размещаемой на фасаде здания конструкции установленных типоразмеров (650x650мм) с цветографическим изображением, определяющим название улицы, к которой это здание примыкает;

- указателя номера дома - размещаемой на фасаде здания конструкции установленных типоразмеров (350x350мм) с цветографическим изображением номера здания по Адресному реестру зданий и сооружений МОГО «Ухта»;

- указателя наименования улицы и номера дома (аншлаг), совмещенных в единой конструкции установленных типоразмеров 1000x350 мм с цветографическим изображением.

2.1.9. Пиктограмма - знак, отображающий важнейшие узнаваемые черты объекта, предмета или явления, на которые он указывает, чаще всего в схематическом виде.

2.1.10. Объекты дорожного хозяйства - искусственные сооружения, предназначенные для безопасного движения транспорта и пешеходов в любое время года независимо от природно-климатических условий, в том числе аллеи, бульвары, набережные, просеки, проспекты, тупики, шоссе.

2.1.11. Владение - земельный участок, имеющий замкнутый контур границ, с расположенными на нем зданиями и сооружениями.

2.1.12. Корпус - отдельное здание в ряду нескольких или обособленная часть здания.

3. Требования к внешнему виду и устройству домовых указателей

3.1. В связи с особенностями местности применяется вид домового указателя - квартальный.

Квартальный - для категории дорог: улицы и дороги местного значения, проезды, пешеходные улицы, велосипедные дорожки (категории дорог согласно СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»).

3.2. Для каждого типа домовых указателей предусмотрены следующие технические характеристики:

3.2.1. Квартальный - конструкция с внутренним подсветом, изготовленная в антивандальном исполнении, размерами 650 x 350 мм для указателя названия

улицы, 350 x 350 мм - для указателя номера дома; белый фон, черный цвет для основного, дополнительного текста, для пиктограмм. Для квартального домового указателя допускается совмещенное размещение наименования улицы и номера дома на конструкции размерами 1000x350 мм, при этом не используются пиктограммы.

3.2.2. Квартальный эконо́м (для зданий, строений, сооружений, не оборудованных электроснабжением 220 В, 50 Гц и примыкающим к соответствующим категориям дорог) - конструкция без подсвета, изготовленная в антивандальном исполнении, размерами 650 x 350 мм для указателя названия улицы, 350 x 350 мм - для указателя номера дома; белый фон, черный цвет для основного и дополнительного текста, для пиктограмм. Для квартального эконо́м домового указателя допускается совмещенное размещение наименования улицы и номера дома на конструкции размерами 1000x350 мм, при этом не используются пиктограммы.

3.2.3. Квартальный пешеходный (для размещения в пешеходных зонах) - конструкция с внутренним подсветом, изготовленная в антивандальном исполнении, размерами 650 x 350 мм для указателя названия улицы, 350 x 350 мм - для указателя номера дома; белый фон, черный цвет для основного и дополнительного текста, пиктограммы не используются.

3.3. Домовые указатели должны быть с высокими декоративными и эксплуатационными качествами, устойчивы к воздействию климатических условий, иметь гарантированную антикоррозийную стойкость, длительную светостойкость, малый вес.

3.4. Конструктивное решение домовых указателей должно обеспечивать прочность, удобство крепежа, минимальный контакт с архитектурными поверхностями, удобство обслуживания (очистки, ремонта, замены деталей и осветительных приборов), безопасность эксплуатации.

3.5. На строениях, расположенных на пересечениях элементов уличной сети, могут располагаться два указателя наименования улицы, отображающих месторасположение строения в обеих системах.

3.6. Домовой указатель представляет собой:

3.6.1. Для зданий, строений и сооружений - конструкцию, изготовленную в антивандальном исполнении из:

- металлической задней стенки с размещенным на ней электрооборудованием;

- формованной крышки, выполненной из листового полиэтилентерефталата (далее - ПЭТ); на белом фоне буквы черного цвета, пиктограммы черного цвета.

3.6.2. Для внутренней подсветки указателей применяются светодиоды.

3.6.3. Домовые указатели без подсветки изготавливаются из:

- металлической задней стенки без размещения на ней электрооборудования;

- формованной крышки, выполненной из листового ПЭТ; на белом фоне буквы черного цвета.

3.7. При использовании домовых указателей с подсветкой подсвет должен обеспечивать равномерную освещенность информационного поля домового указателя, читаемость информации и согласован с решением художественной подсветки фасада, не ухудшать её эстетических характеристик и условий целостного визуального восприятия фасада.

3.8. Информация, размещенная на домовых указателях наименований улиц и номеров домов (аншлагов), должна быть выполнена на русском и коми языках.

В случае расположения одной части улицы в пешеходной зоне, другой части - за пределами пешеходной зоны, используется тип указателя, определенный настоящими требованиями для пешеходных зон.

3.9. Для квартальных указателей улиц и номеров домов (аншлагов) и квартальных пешеходных указателей рекомендуется устройство внутренней подсветки, за исключением зданий, строений, сооружений, не оборудованных электроснабжением 220 В, 50 Гц (п.3.2.2 настоящих Требований).

4. Правила размещения домовых указателей

4.1. Общими требованиями к размещению домовых указателей являются:

4.1.1. Унификация мест размещения, соблюдение единых правил размещения.

4.1.2. Хорошая видимость с учетом условий пешеходного и транспортного движения, дистанций восприятия, архитектуры зданий, освещенности, зеленых насаждений.

4.2. Произвольное перемещение домовых указателей с установленного места не допускается.

4.2.1. По горизонтали:

- на расстоянии не менее 450 мм от угла здания - для магистральных домовых указателей;

- на расстоянии не менее 325 мм от угла здания - для всех типов домовых указателей, кроме магистральных.

4.3.2. На улицах с односторонним движением транспорта - на стороне фасада, ближней по направлению движения транспорта.

4.3.3. У арки:

- на расстоянии не менее 450 мм от арки с правой стороны или над проемом - для магистральных домовых указателей;

- на расстоянии не менее 325 мм от арки с правой стороны или над проемом - для всех типов домовых указателей, кроме магистральных.

4.3.4. По вертикали:

- на расстоянии от 2,5 м до 5 м от земли, как правило, между первым и вторым этажами здания.

4.3.5. На дворовых фасадах - в простенке со стороны внутриквартального проезда.

4.3.6. При длине фасада более 100 м - на его противоположных сторонах.

4.3.7. При расположении здания на перекрестке или при общей длине периметра здания более 100 м допускается размещение на нём более одного указателя.

4.3.8. На оградах и корпусах промышленных предприятий - справа от главного входа, въезда.

4.3.9. Расположение на участке фасада, свободном от выступающих архитектурных деталей.

4.3.10. Привязка к вертикальной оси простенка, архитектурным членениям фасада.

4.3.11. Соблюдение единой вертикальной отметки размещения знаков на соседних фасадах.

4.4. Отсутствие внешних заслоняющих объектов (зеленых насаждений, рекламно-информационных конструкций, временных построек).

4.5. Размещение рядом с домовым указателем выступающих вывесок, консолей, а также наземных объектов, затрудняющих его восприятие, запрещается.

4.6. Указатели наименования улиц и номеров домов (аншлагов) размещаются:

4.6.1. У перекрестка улиц в простенке на угловом участке фасада.

4.6.2. При размещении указателя наименования улицы рядом с указателем номера дома - на единой вертикальной оси - для квартальных пешеходных домовых указателей.

4.7. Указатель, расположенный по нечетной стороне улицы, площади, проспекта, размещается с левой стороны фасада здания, а по четной стороне - с правой стороны фасада здания (при ориентации со стороны тротуара).

4.8. Размещение домовых указателей на участках фасада, плохо просматривающихся со стороны транспортного и пешеходного движения, вблизи выступающих элементов фасада или на заглубленных участках фасада, на элементах декора, карнизах, воротах не допускается.

5. Написание наименований улиц и номеров домов (аншлагов)

5.1. Номера домов, зданий, строений, сооружений на домовых указателях указываются согласно Адресному реестру зданий и сооружений МОГО «Ухта».

5.2. Номер строения (корпуса) обозначается цифрой, при этом слово «строение», «корпус» пишется полностью.

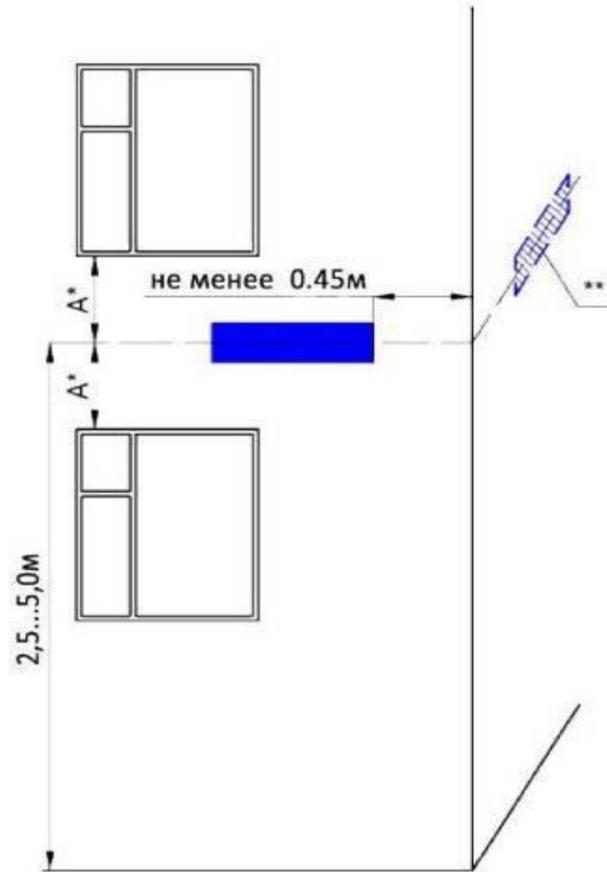
5.3. Пиктограммы с отображением номеров первого и последнего номеров домов на соответствующей стороне улицы, а также особо значимых городских объектов могут использоваться на указателе наименования улицы в квартальных домовых указателях.

Не допускается отображение пиктограмм на квартальных домовых указателях с совмещенными указателями наименования улицы и номера дома.

ТИПОВЫЕ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ДОМОВЫХ УКАЗАТЕЛЕЙ

Рисунок 1.1. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания.

Типовая схема размещения всех типов ДУ, относительно угла дома (при отсутствии на фасаде элементов, затрудняющих размещение)

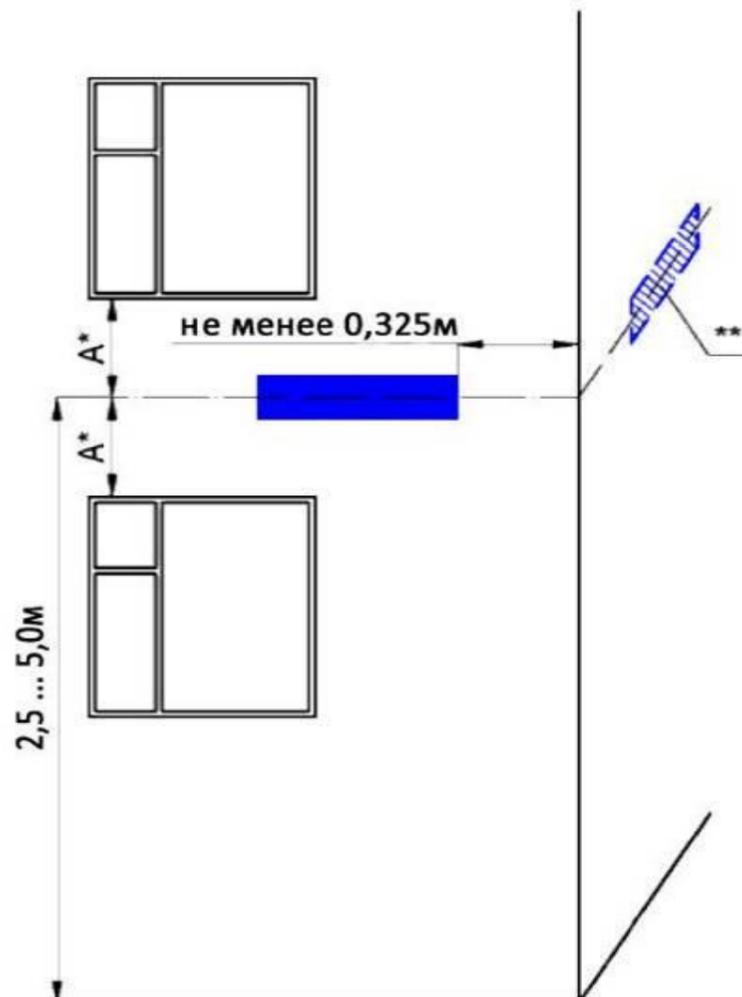


* - по центру межоконного пространства

** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 1.2. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания.

Типовая схема размещения всех типов ДУ, кроме магистральных, относительно угла дома (при отсутствии на фасаде элементов, затрудняющих размещение)

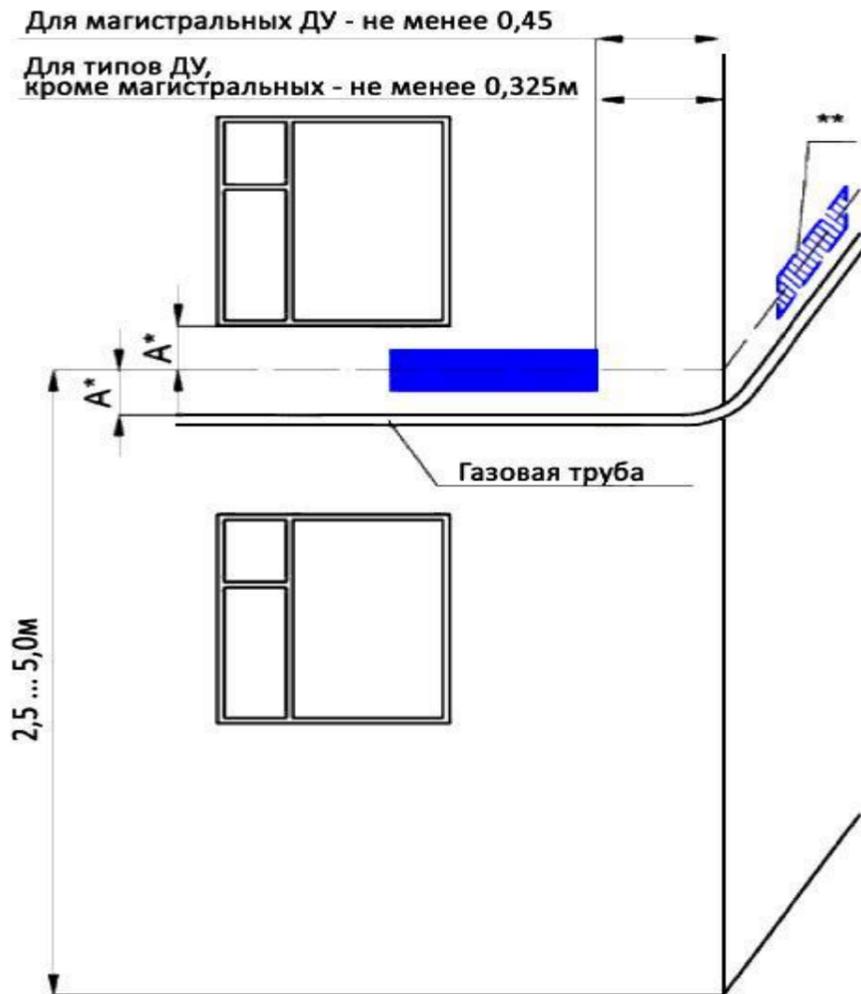


* - по центру межоконного пространства

** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 1.3. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

Типовая схема размещения ДУ относительно угла дома (при наличии на фасаде газовой трубы)

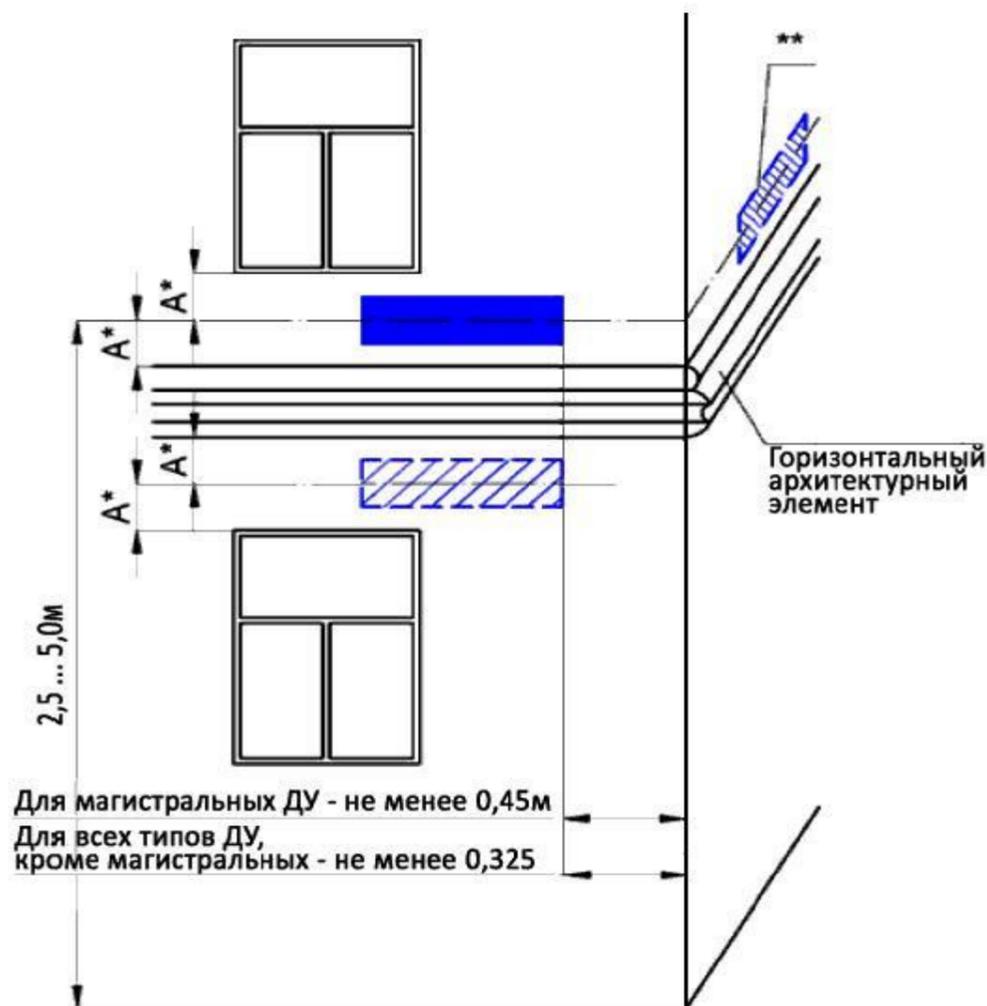


* - по центру пространства между окном и газовой трубой

** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 1.4. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

Типовая схема размещения ДУ относительно угла дома (при наличии на фасаде декоративных элементов)

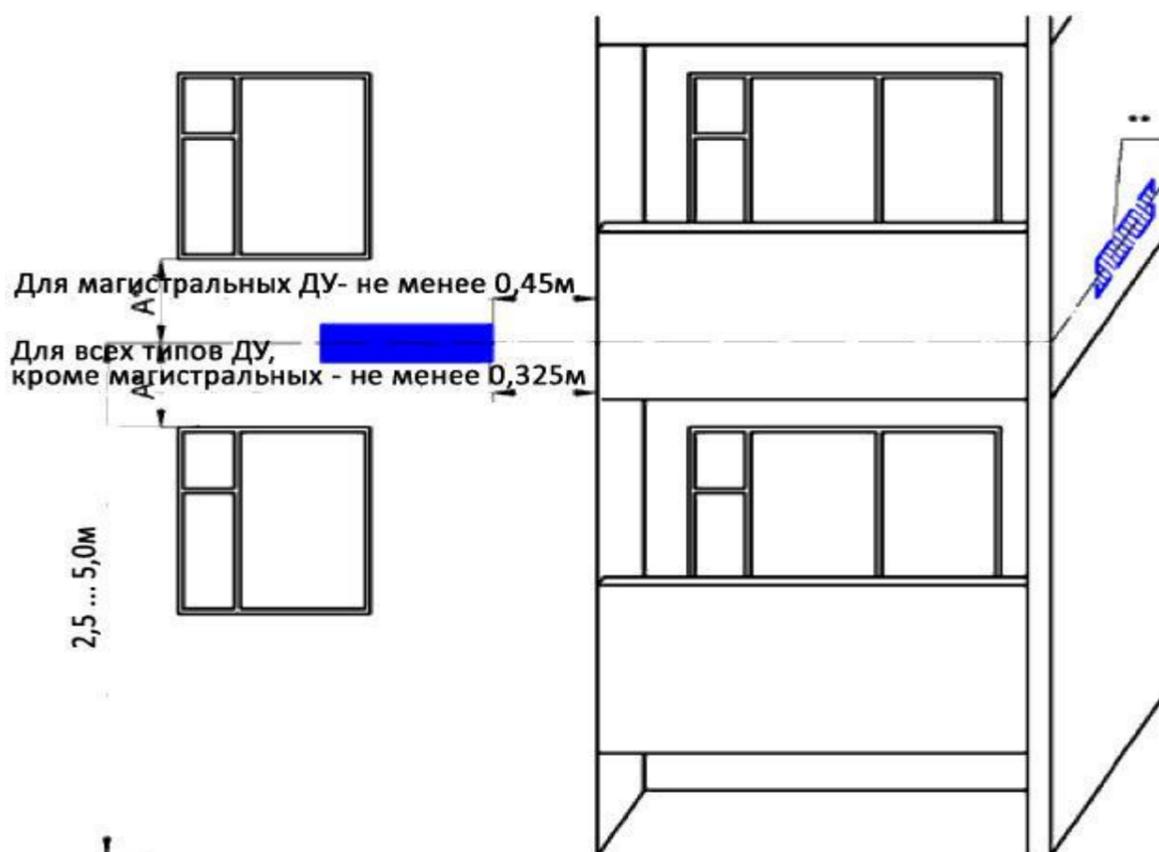


* - по центру пространства между окном и горизонтальным архитектурным элементом

** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 1.5. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

Типовая схема размещения ДУ на фасаде здания (при наличии балконов и лоджий с угловым расположением)

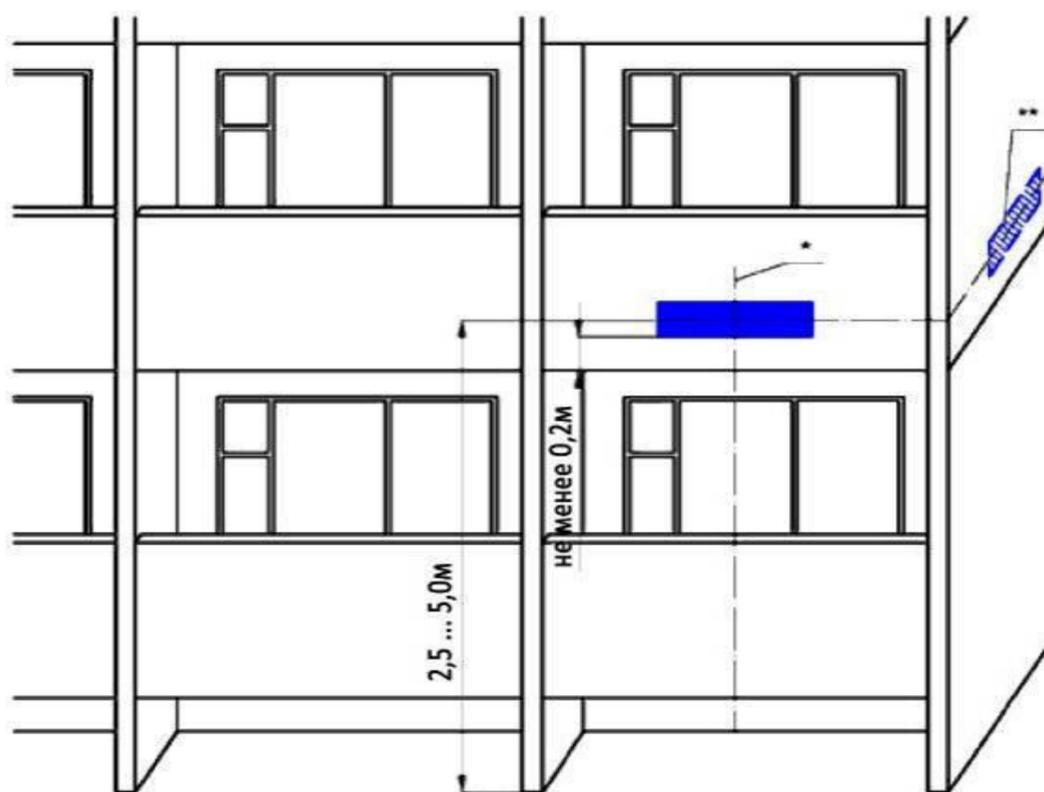


* - по центру межоконного пространства

** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 1.6. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

Типовая схема размещения ДУ на фасаде здания (при наличии балконов и лоджий по всему фасаду)

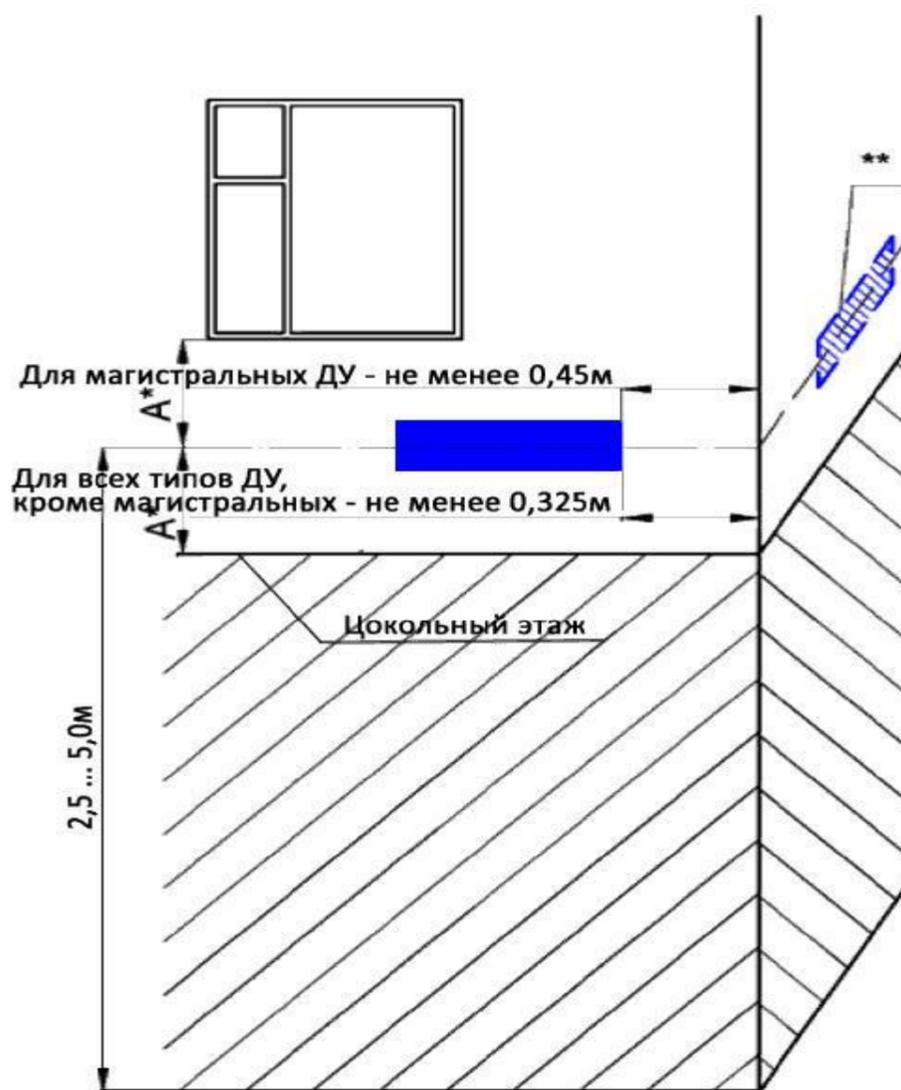


* по центру балкона или лоджии

** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 1.7. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

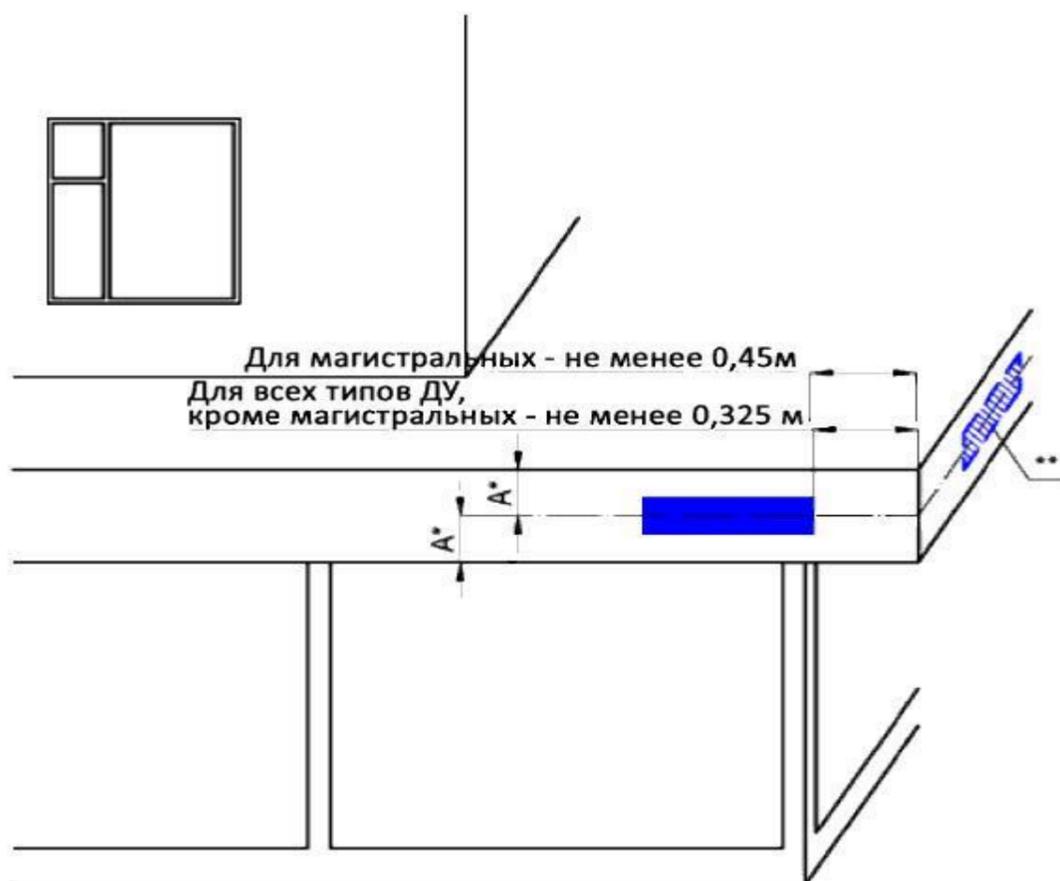
Типовая схема размещения ДУ относительно угла дома (при наличии цокольного этажа)



- * - по центру пространства между окном и границей цокольного этажа
- ** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 1.8. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

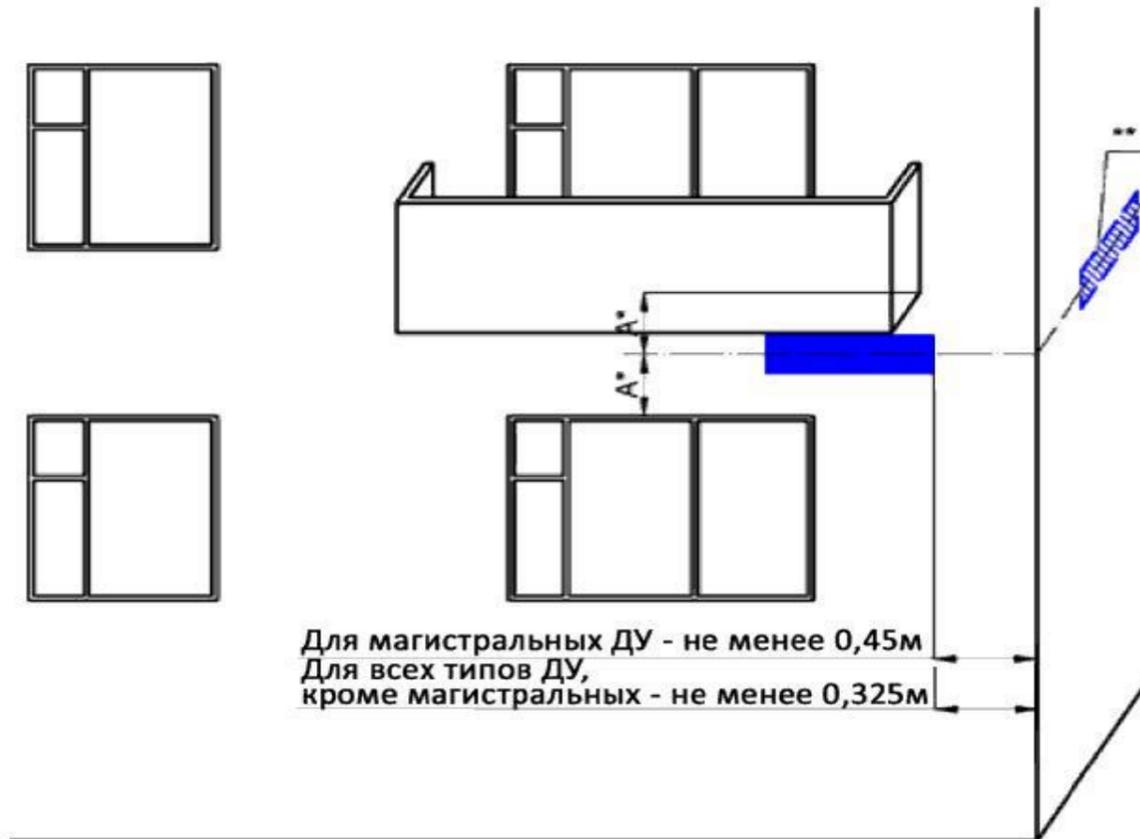
Типовая схема размещения ДУ относительно угла дома (при наличии встроенно-пристроенных помещений)



- * - по центру фриза
- ** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 1.9. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

Типовая схема размещения ДУ на фасаде здания (при наличии балконов над 1-м этажом)

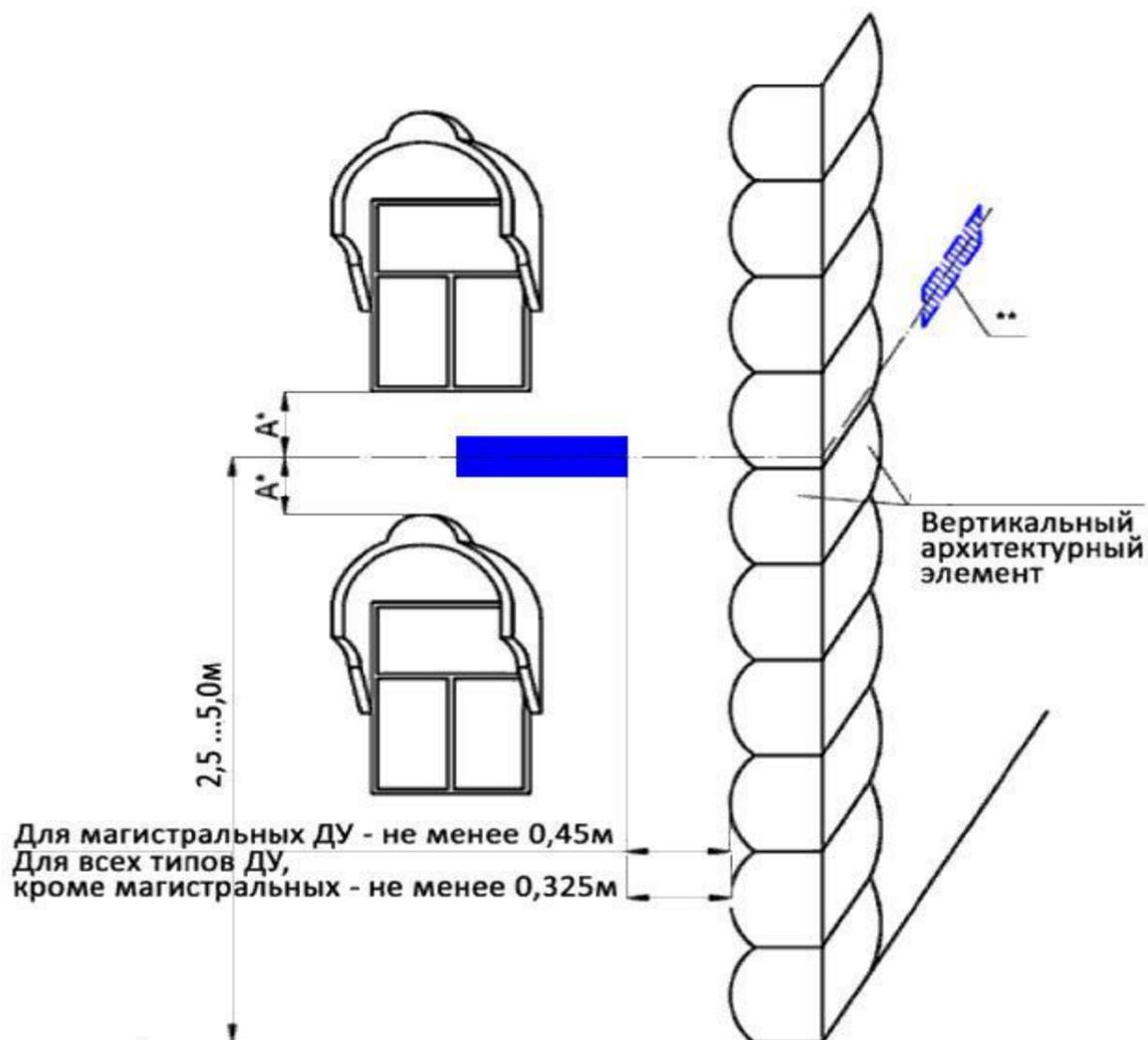


* - по центру пространства между окном и балконом

** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 2.0. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

Типовая схема размещения ДУ относительно угла дома (при наличии на углу дома декоративных элементов)

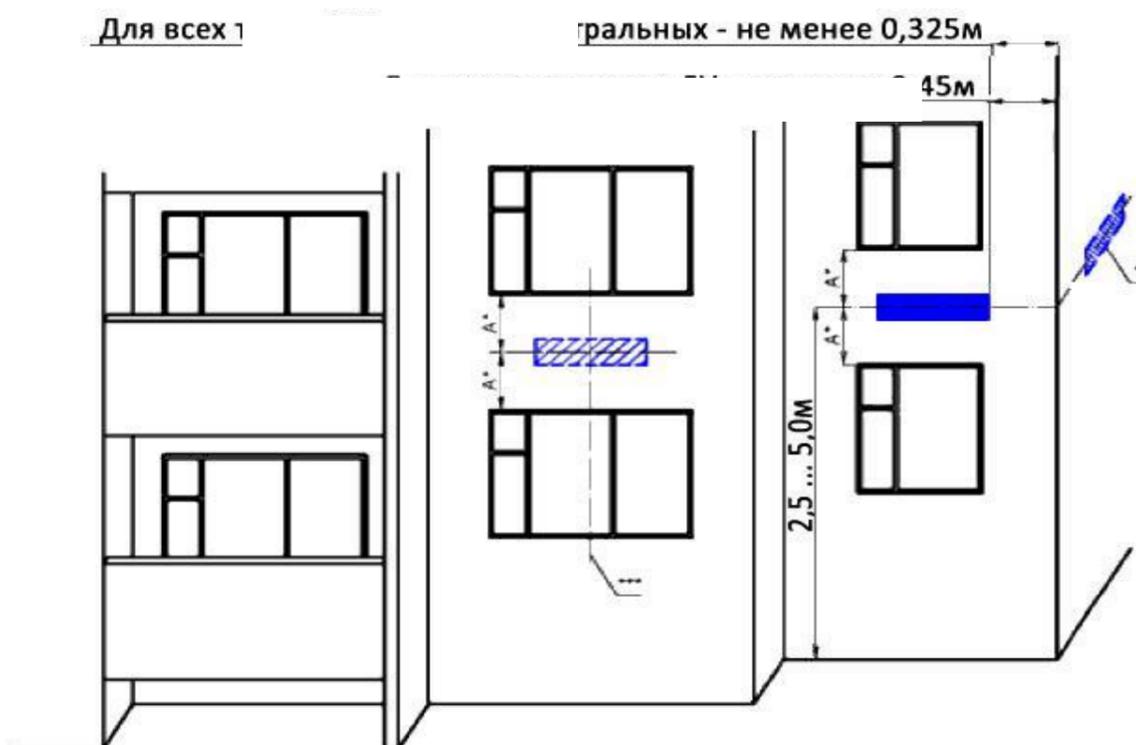


* - по центру межоконного пространства

** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге

Рисунок 2.1. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

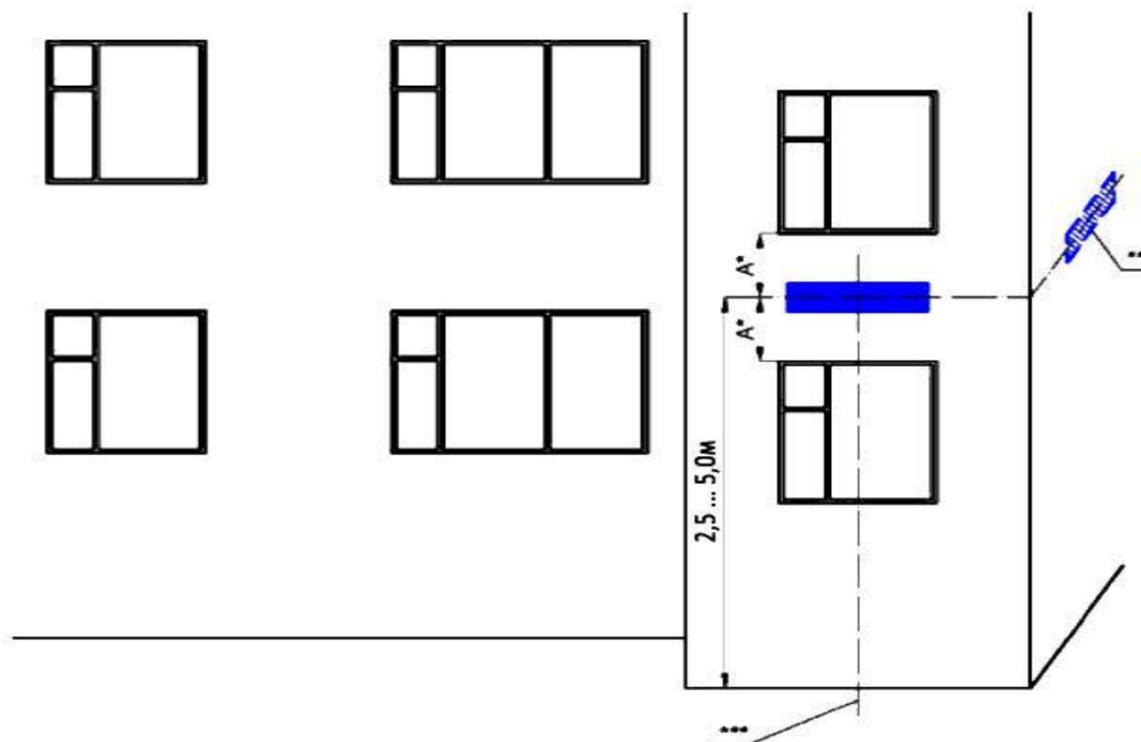
Типовая схема размещения ДУ на фасаде здания (при наличии уступов)



- * - по центру пространства между окном и балконом
- ** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге
- *** - возможное место размещения ДУ по центру окна, в случае отсутствия возможности размещения на углу здания

Рисунок 2.2. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

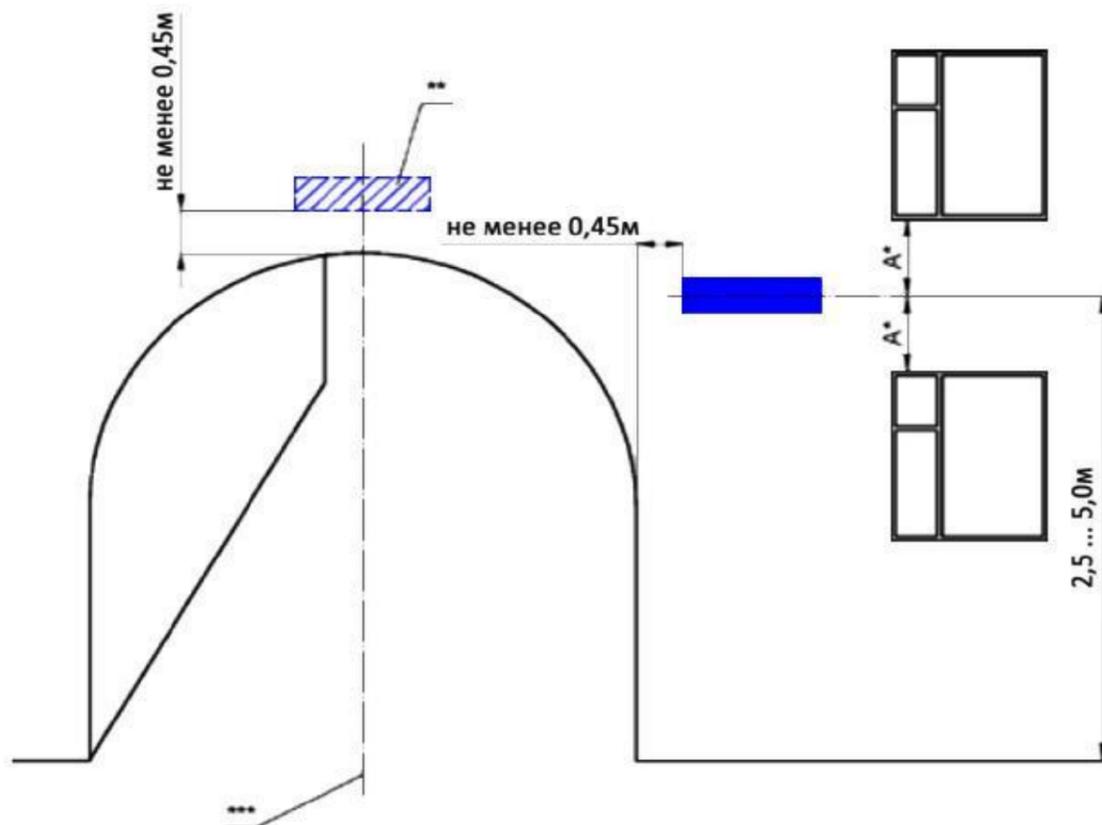
Типовая схема размещения ДУ относительно угла дома (при наличии на углу дома выступов)



- * - по центру межоконного пространства
- ** - возможное место размещения ДУ, в случае наличия бокового проезда или торцевого расположения здания по отношению к дороге
- *** - по центру простенка (выступа)

Рисунок 2.3. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

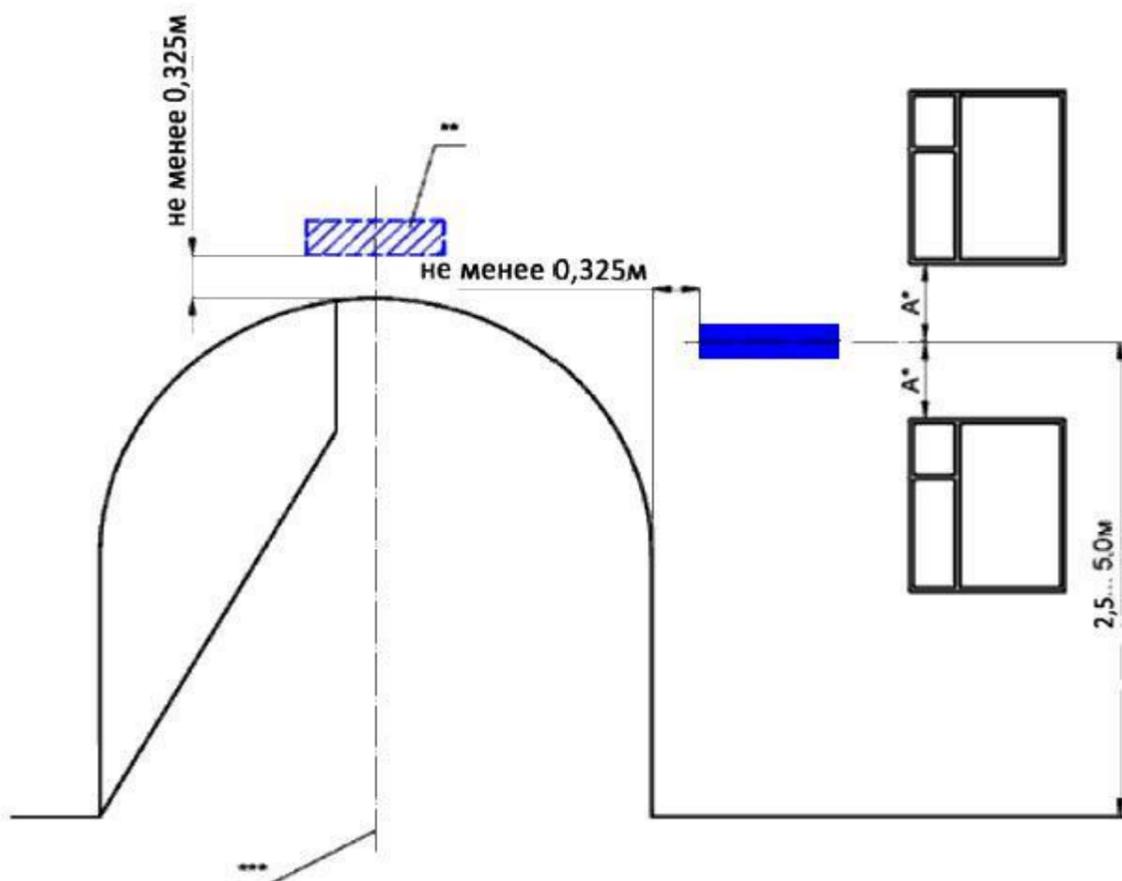
Типовая схема размещения магистрального ДУ на фасаде здания (при наличии арки)



- * - по центру межоконного пространства
- ** - возможное место размещения ДУ, в случае отсутствия возможности размещения сбоку от арки
- *** - по центру арки

Рисунок 2.4. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

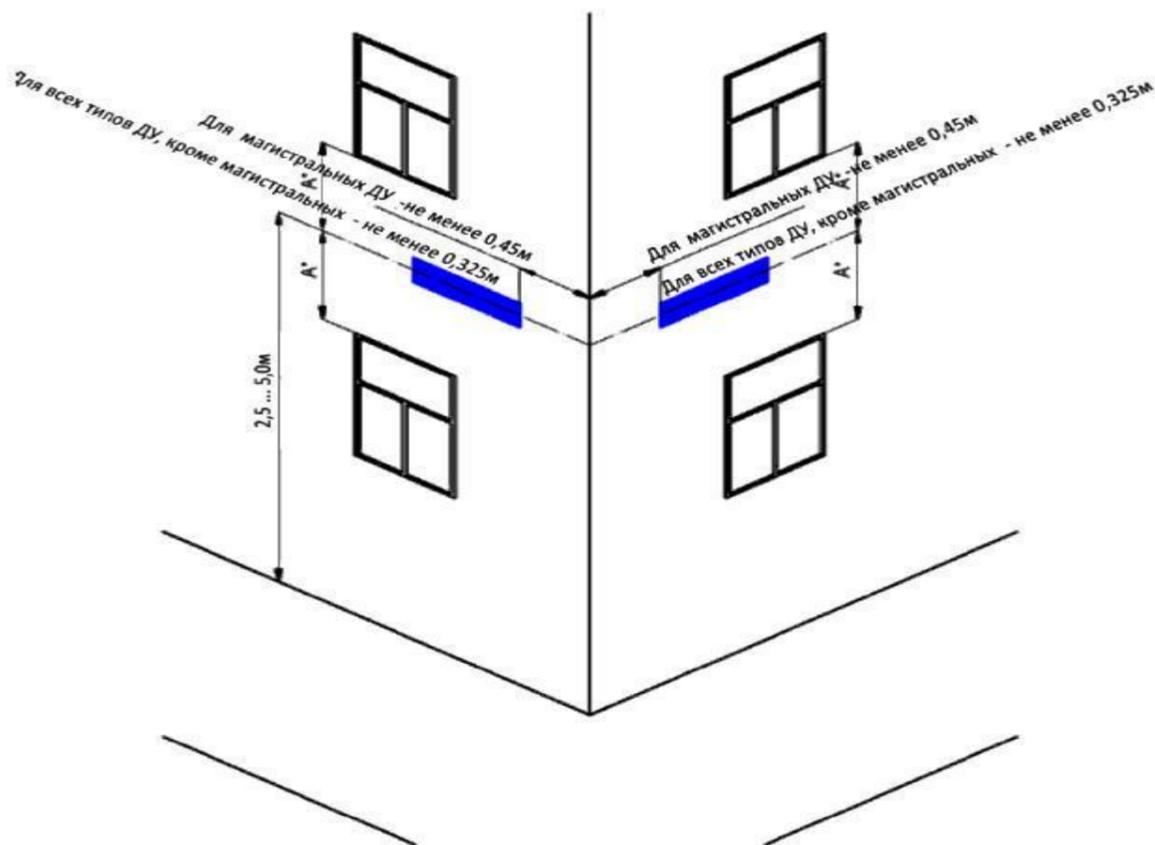
Типовая схема размещения всех типов ДУ, кроме магистральных, на фасаде здания (при наличии арки)



- * - по центру межоконного пространства
- ** - возможное место размещения ДУ, в случае отсутствия возможности размещения сбоку от арки
- *** - по центру арки

Рисунок 2.5. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

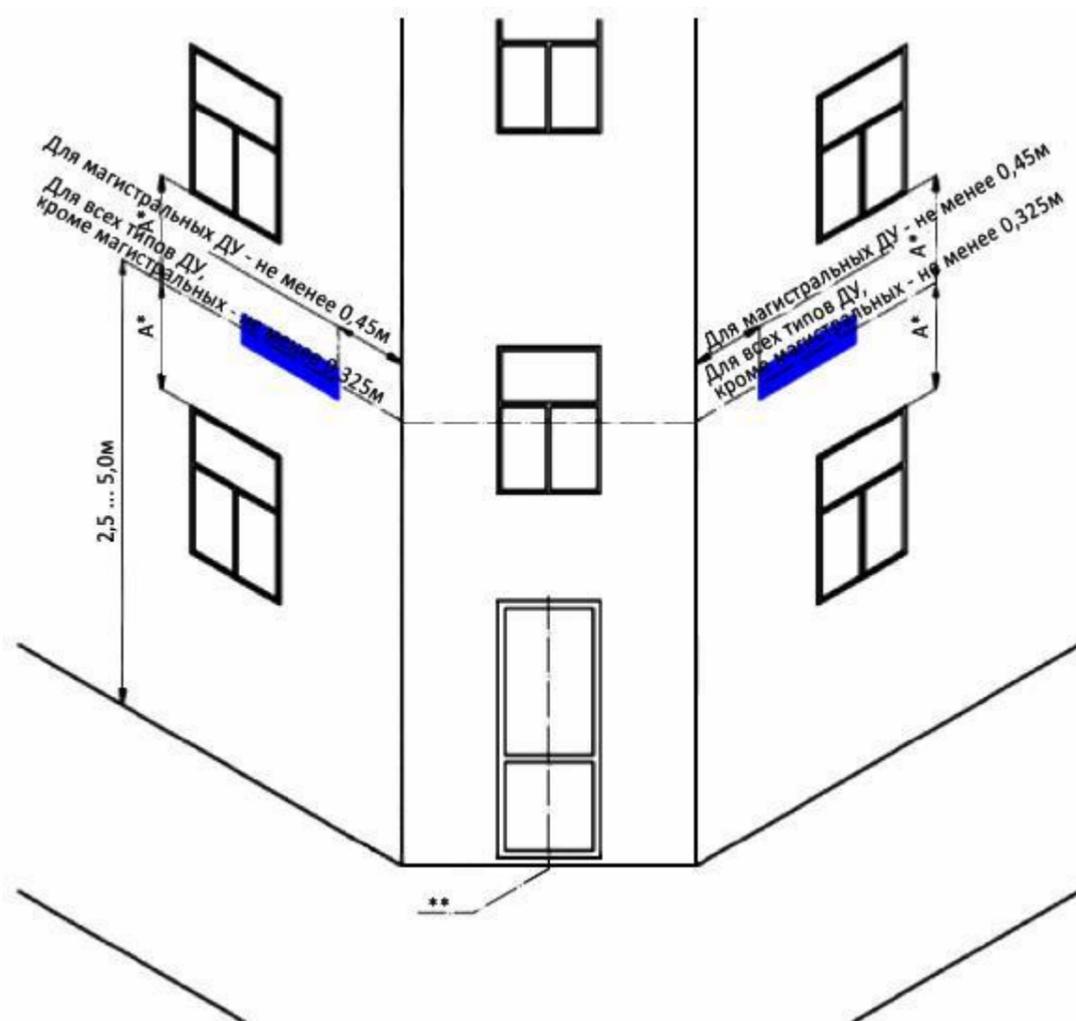
Типовая схема размещения ДУ относительно угла дома (при угловом расположении здания на перекрестке)



* - по центру межоконного пространства

Рисунок 2.6. Схема размещения домового указателя (аншлага) на фасаде здания

Типовая схема размещения ДУ относительно угла дома (при угловом расположении здания на перекрестке)



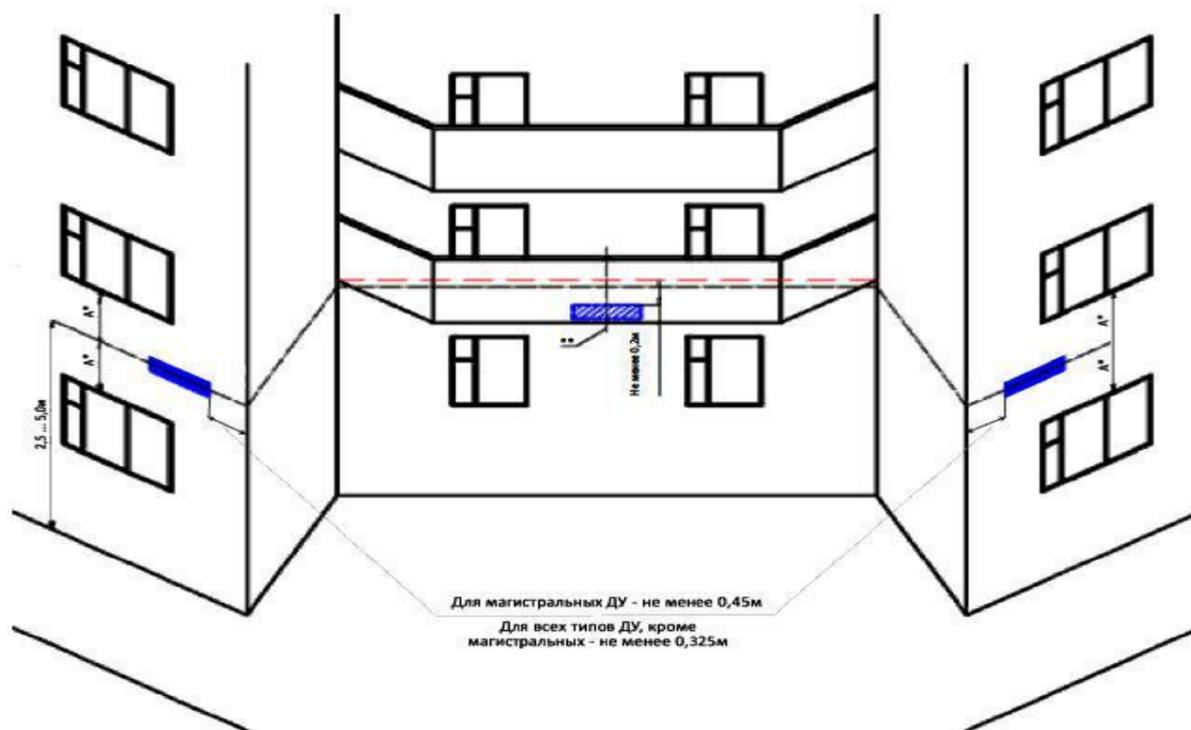
* - по центру межоконного пространства

** - возможное место размещения ДУ по центру стены, в случае отсутствия возможности размещения на углу здания

Рисунок 2.7. Схема размещения домового указателя (аншлага)

на фасаде здания

Типовая схема размещения ДУ относительно угла дома (при угловом расположении здания на перекрестке)



* - по центру межоконного пространства

** - возможное место размещения ДУ по центру балкона, в случае отсутствия возможности размещения на углу здания

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 22 мая 2020 г. № 1221

ТИПОВОЙ ОБРАЗЕЦ ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ДОМОВЫХ УКАЗАТЕЛЕЙ
(АНШЛАГОВ)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 24-г от 22 мая 2020 года

О назначении публичных слушаний

На основании статей 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава МОГО «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 28.02.2019 № 324 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования городского округа «Ухта», решения Совета МОГО «Ухта» от 04.09.2013 № 227 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта», в соответствии с Указом Главы Республики Коми от

20.05.2020 № 48 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 15 марта 2020 г. № 16 «О введении режима повышенной готовности», в целях усиления профилактических мероприятий, направленных на предупреждение и нераспространения коронавирусной инфекции, и во избежание возникновения рисков для здоровья жителей МОГО «Ухта», **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту: «Реконструкция теплоснабжения пос.Озерный в г.Ухта (строительство магистральной тепловой сети от теплового павильона по ул.Южная до тепловой камеры по ул.Чернова, 14)» с 23 мая 2020 г. по 27 июня 2020 г.

2. Провести собрание участников публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта планировки территории и проекта

межевания территории по объекту: «Реконструкция теплоснабжения пос.Озерный в г.Ухта (строительство магистральной тепловой сети от теплового павильона по ул.Южная до тепловой камеры по ул.Чернова, 14)» 24 июня 2020 г. в 17-00 часов по адресу: г.Ухта, ул.Бушуева, д.11, кабинет 305 (администрация МОГО «Ухта», актовый зал).

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

- Артемьев П.П. - первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», председатель рабочей группы;

- Домашкин С.А. - начальник Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя рабочей группы;

- Филиппова Т.А. - заместитель председателя Совета МОГО «Ухта» (по согласованию);

- Анисимов А.В. - председатель постоянной комиссии по вопросам землепользования Совета МОГО «Ухта» (по согласованию);

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

- Куличенко Г.В. - заместитель начальника МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта»;

- Верховодова К.С. - начальник Правового управления администрации МОГО «Ухта»;

- Тягун С.Л. - главный архитектор администрации МОГО «Ухта»;

- Войнова С.В. - начальник отдела образования земельных участков Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта»;

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

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

4. Настоящее постановление совместно с оповещением о начале публичных слушаний подлежит опубликованию в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город» и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

5. Отменить постановление главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта» от 17 апреля 2020 г. № 17-г «О назначении публичных слушаний».

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

Оповещение

о начале публичных слушаний по проекту

Проект планировки территории и проект межевания территории по объекту:
«Реконструкция теплоснабжения пос. Озерный в г.Ухта (строительство
магистральной тепловой сети от теплового павильона по ул. Южная до
тепловой камеры
по ул. Чернова, 14)»

(название проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях)

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Проект планировки территории и проект межевания территории по объекту: «Реконструкция теплоснабжения пос.Озерный в г.Ухта (строительство магистральной тепловой сети от теплового павильона по ул.Южная до тепловой камеры по ул.Чернова, 14)» - в 1 экз. 1 книга

Публичные слушания проводятся с 23.05.2020 по 27.06.2020 в следующем порядке:

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

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

3) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

4) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Место (места) проведения экспозиции (экспозиций) проекта: 1. Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.7.

Дата открытия экспозиции (экспозиций) проекта 01.06.2020.

Сроки проведения экспозиции (экспозиций) проекта: с 01.06.2020 по 24.06.2020.

Посещение экспозиции (экспозиций) возможно: вторник, четверг с 15:00 до 16:00

(дни, часы)

по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Бушуева, д.7

Собрание участников публичных слушаний состоится

24 июня 2020 г. в 17:00

(дата проведения) (время проведения)

по адресу: Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11, каб.305

(место проведения)

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

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

Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право в срок с 23 мая 2020 г. по 24 июня 2020 г. вносить предложения и замечания, касающиеся данного проекта:

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

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

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

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

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

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

**Извещение
о предоставлении земельного участка для ведения садоводства**

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация МОГО «Ухта» информирует о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1201001:60, площадью – 1000,0 кв.м, расположенного по адресу: Республика Коми, г. Ухта, п. Изъюр, ул. Рабочая, участок № 4, для ведения личного подсобного хозяйства.

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)

**Извещение
о возможном предоставлении земельного участка
для ведения садоводства**

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ администрация МОГО «Ухта» информирует население о возможном предоставлении земельного участка площадью 500,0 кв. м, для ведения садоводства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Водный, ул.Ленина, земельный участок 25/1.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, в период с 23.05.2020 по 21.06.2020 должны подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данного земельного участка одним из следующих способов:

- лично в приемную администрации МОГО «Ухта» по адресу: 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 возможном предоставлении земельного участка можно получить в отделе образования земельных участков Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» лично по адресу: г. Ухта, ул. Бушуева, д.7, каб. 5. График приема граждан для консультаций по данному вопросу: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.30, (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), либо по телефону: 74-66-40.



ГОРОД

0+

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

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

Контактные телефоны: 789032, 789036
meriaukh@mail.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Истомина А.И.
Тираж 30 экз.
Распространяется бесплатно