

ГОРОД



Выпуск № 28
Суббота 24 июля 2021 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1894 от 15 июля 2021 года О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке МОГО «Ухта», по результатам проведенных общественных обсуждений с 19.06.2021 по 10.07.2021, администрация постановляет:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «2.2. Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8461, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт Ярега, ул.Советская, земельный участок 113, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при условии соблюдения требований технических регламентов.

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1951 от 20 июля 2021 года Об условиях приватизации муниципального имущества

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, в соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2020 № 16 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», разделами 6, 12 Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 19.05.2021 № 55, Положением о комиссии по приватизации муниципального имущества находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного постановлением администрации МОГО «Ухта» от 16.06.2021 № 1641, на основании Отчета об оценке № 262.Н/300.21 определение рыночной стоимости муниципального имущества: общественное (административное) здание, назначение: нежилое, площадь 2 192,2 кв. м, количество этажей: 2, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, г.Ухта, пр-кт Ленина, д.24В, кадастровый номер 11:20:0602006:139, земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: общественное использование объектов капитального строительства, площадь 8536 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, г.Ухта, пр-кт Ленина, д.24В, кадастровый номер 11:20:0602006:3540, составленного ООО «АКР-ИНВЕСТ» (дата составления отчета 03.03.2021), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 08.07.2021 (протокол № 1), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: общественное (административное) здание, назначение: нежилое, количество этажей: 2, в том числе подземных 0, площадь 2 192,2 кв. м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, пр-кт Ленина, д.24В, кадастровый номер 11:20:0602006:139.

Характеристика имущества:

- общественное (административное) здание, назначение: нежилое, площадь 2 192,2 кв. м, количество этажей: 2;
- год постройки (ввод в эксплуатацию) - 1977;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества без объявления цены в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи объекта недвижимости (здания) - не определяется;

- предел цены за объект недвижимости (здания) ниже которого предложение с подачей цены не будут рассматриваться - 2 435 775,00 (два миллиона четыреста тридцать пять тысяч семьсот семьдесят пять) рублей с учетом НДС;

- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;

- подача заявки осуществляется посредством интерфейса универсальной торговой платформы ЗАО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета претендента;

- форма оплаты всей суммы за объект недвижимости (здания) - единовременно или с рассрочкой платежа;

- срок оплаты цены объекта недвижимости (здания), установившейся в ходе торгов - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи при единовременной форме оплаты;

- срок рассрочки объекта недвижимости (здания) - не более 12 месяцев;

- порядок внесения платежей - ежемесячно (при рассрочке платежа);

- на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте в сети «Интернет» объявления о продаже;

- цену продажи земельного участка, категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: общественное использование объектов капитального строительства, площадь 8 536 (+/- 32) кв. м, адрес (местоположение) объекта: Республика Коми, г.Ухта, пр-кт Ленина, д.24В, кадастровый номер 11:20:0602006:3540, принять равной 13 056 100,00 (тринадцать миллионов пятьдесят шесть тысяч сто) рублей без учета НДС;

- форма оплаты всей суммы за земельный участок - единовременно;

- срок оплаты за земельный участок - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;

- ограничения (обременения) имущества отсутствуют;

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

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

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

- выступить продавцом объекта недвижимости, указанного в пункте 1 настоящего постановления;
- осуществить организацию мероприятий, связанных с исполнением пункта 1 настоящего постановления;
- в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи без объявления цены в электронной форме с победителем заключить договор купли-продажи муниципального имущества;
- осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

4. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 11.05.2021 № 1151 «Об условиях приватизации муниципального имущества» в связи с принятием настоящего постановления.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» - начальника Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1952 от 20 июля 2021 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, в соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2020 № 16 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», разделами 6, 11 Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 19.05.2021 № 55, Положением о комиссии по приватизации муниципального имущества находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного постановлением администрации МОГО «Ухта» от 16.06.2021 № 1641, на основании Отчета об оценке № 258.Н/296.21 определение рыночной стоимости муниципального имущества: часть здания профилактория по заявочному ремонту автобусов (литер А) (номера помещений на поэтажном плане № 1, 3, 4, 4а, 5, 6, 6а, 6б, 6в, 7, 7а, 11, 14 - 26), назначение: нежилое помещение, площадь 567,0 кв. м, этаж № 1, кадастровый № 11:20:0607002:858, местоположение: Республика Коми, г.Ухта, ул.Моторная, д.1/9, составленного ООО «АКР-ИНВЕСТ» (дата составления отчета 03.03.2021), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 14.07.2021 (протокол № 1), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: часть здания профилактория по заявочному ремонту автобусов (Литер А) (номера помещений на поэтажном плане № 1, 3, 4, 4а, 5, 6, 6а, 6б, 6в, 7, 7а, 11, 14 - 26), назначение: нежилое помещение, этаж № 1, площадь 567 кв. м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Моторная, д.1/9, кадастровый номер 11:20:0607002:858.

Характеристика имущества:

- часть здания профилактория по заявочному ремонту автобусов (Литер А) (номера помещений на поэтажном плане № 1, 3, 4, 4а, 5, 6, 6а, 6б, 6в, 7, 7а, 11, 14 - 26), назначение: нежилое помещение, этаж № 1, площадь 567 кв. м;
- год постройки (ввод в эксплуатацию) - 1966;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества (цена первоначального предложения) - 1 465 000,00 (один миллион четыреста шестьдесят пять тысяч) рублей с учетом НДС;

- минимальная цена предложения (цена отсечения) в размере 50% от цены первоначального предложения - 732 500,00 (семьсот тридцать две тысячи пятьсот) рублей;

- размер задатка для участия в торгах в размере 20% от цены первоначального предложения - 293 000,00 (двести девяносто три тысячи) рублей;

- величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») - в размере 10% от цены первоначального предложения - 146 500,00 (сто сорок шесть тысяч пятьсот) рублей;

- величина повышения цены («шаг аукциона») - в размере 50% от цены «шага понижения» - 73 250,00 (семьдесят три тысячи двести пятьдесят) рублей;

- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;

- ограничения (обременения) имущества отсутствуют;

- срок оплаты цены объекта недвижимости, установившейся в ходе торгов - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;

- форма оплаты всей суммы - единовременно;

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

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

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

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

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

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

- осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

4. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.05.2021 № 1317 «Об условиях приватизации муниципального имущества» в связи с принятием настоящего постановления.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» - начальника Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1955 от 20 июля 2021 года
Об утверждении состава комиссии по приватизации
муниципального имущества, находящегося в собственности
муниципального образования городского округа «Ухта»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета МОГО «Ухта» от 19.05.2021 № 55 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта» и постановлением администрации МОГО «Ухта» от 16.06.2021 № 1641 «Об утверждении Положения о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить состав комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» - начальника Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта».

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

Приложение
к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 20 июля 2021 г. № 1955

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА»

- Самунашвили Ирина - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта», председатель комиссии
- Николаевна
- Чурикова Лариса - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя комиссии
- Владимировна
- Ивулина Виктория Витальевна - старший эксперт отдела приватизации комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта», секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Верховодова Ксения Сергеевна - начальник Правового управления администрации МОГО «Ухта»
- Канева Мария Сергеевна - начальник правового и кадрового обеспечения комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»
- Старовойтова Оксана - начальник отдела приватизации комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»
- Владимировна
- Яцкив Ольга Владимировна - и.о. начальника арендных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1956 от 21 июля 2021 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 16.12.2020 № 3547 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Культура»**

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, мониторинга, контроля реализации и оценки эффективности муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта» от 07 сентября 2020 г. № 2368, Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ МОГО «Ухта», утвержденными постановлением администрации МОГО «Ухта» от 04 августа 2020 г. № 1961, администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 16.12.2020 № 3547 «Об утверждении муниципальной программы МОГО «Ухта» «Культура» (далее - Программа) изменения следующего содержания:

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

Объемы финансирования Программы (подпрограммы)	Год	Средства федерального бюджета (руб.)	Средства республиканского бюджета (руб.)	Средства местного бюджета (руб.)	Средства от приносящей доход деятельности (руб.)	Всего (руб.)
	2021	10 195 903,94	91 606 570,69	223 125 837,84	0,00	324 928 312,47
	2022	0,00	88 635 775,39	203 723 931,00	0,00	292 359 706,39
	2023	0,00	88 635 775,39	210 134 869,00	0,00	298 770 644,39
	Итого:	10 195 903,94	268 878 121,47	636 984 637,84	0,00	916 058 663,25

1.2. Таблицу 3 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Культура» Программы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение
к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 21 июля 2020 г. № 1956

«Таблица 3

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов средств на реализацию целей муниципальной программы МОГО «Ухта» «Культура»

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)				
			источники финансирования	2021	2022	2023	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа МОГО «Ухта» «Культура»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	324 928 312,47	292 359 706,39	298 770 644,39	916 058 663,25
			Федеральный бюджет	10 195 903,94	0,00	0,00	10 195 903,94
			Бюджет РК	91 606 570,69	88 635 775,39	88 635 775,39	268 878 121,47
			Бюджет МОГО «Ухта»	223 125 837,84	203 723 931,00	210 134 869,00	636 984 637,84
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
	Задача 1. Укрепление и модернизация материально-технической базы объектов сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	7 095 873,38	183 342,23	183 342,23	7 462 557,84
			Федеральный бюджет	810 707,09	0,00	0,00	810 707,09
			Бюджет РК	889 671,45	179 675,39	179 675,39	1 249 022,23
			Бюджет МОГО «Ухта»	5 395 494,84	3 666,84	3 666,84	5 402 828,52
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Проведение капитального и текущего	МУ «Управление	ВСЕГО	4 011 428,00	-	-	4 011 428,00

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)				
			источники финансирования	2021	2022	2023	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8
	ремонта объектов сферы культуры	культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	0,00	-	-	0,00
			Бюджет РК	0,00	-	-	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	4 011 428,00	-	-	4 011 428,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	0,00
1.2.	Укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации	ВСЕГО	2 901 103,15	0,00	0,00	2 901 103,15
			Федеральный бюджет	810 707,09	0,00	0,00	810 707,09
			Бюджет РК	709 996,06	0,00	0,00	709 996,06
			Бюджет МОГО «Ухта»	1 380 400,00	0,00	0,00	1 380 400,00
		МОГО «Ухта»	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Поддержание работоспособности инфраструктуры связи, созданной в рамках реализации инвестиционных проектов, связанных с развитием инфраструктуры связи на территориях труднодоступных пунктов	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	183 342,23	183 342,23	183 342,23	550 026,69
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	179 675,39	179 675,39	179 675,39	539 026,17
			Бюджет МОГО «Ухта»	3 666,84	3 666,84	3 666,84	11 000,52
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 2. Создание условий для реализации мер, направленных на гармонизацию межнациональных (межэтнических) отношений и на сохранение и поддержку языков народов, проживающих на территории муниципального образования			ВСЕГО	-	-	-	-
		МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
2.1.	Информационное сопровождение процессов этнокультурного развития народов, проживающих на территории муниципального образования	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
2.2.	Реализация комплекса мероприятий, посвященных памятным датам в истории народов России	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
Задача 3. Повышение эффективности деятельности учреждений культуры			ВСЕГО	291 626 183,09	266 022 167,16	272 433 105,16	830 081 455,41
		МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	9 385 196,85	0,00	0,00	9 385 196,85
			Бюджет РК	90 716 899,24	88 456 100,00	88 456 100,00	267 629 099,24
			Бюджет МОГО «Ухта»	191 524 087,00	177 566 067,16	183 977 005,16	553 067 159,32
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями сферы культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	218 117 415,16	212 546 644,16	218 757 582,16	649 421 641,48
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	76 113 700,00	76 113 700,00	76 113 700,00	228 341 100,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	142 003 715,16	136 432 944,16	142 643 882,16	421 080 541,48
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждением в сфере управления эксплуатацией нежилого фонда	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	52 190 475,00	51 890 475,00	52 090 475,00	156 171 425,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	11 919 200,00	11 919 200,00	11 919 200,00	35 757 600,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	40 271 275,00	39 971 275,00	40 171 275,00	120 413 825,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.	Организация городских мероприятий, фестивалей, смотров, реализация творческих проектов в области культуры	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	7 641 000,00	0,00	0,00	7 641 000,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	7 641 000,00	0,00	0,00	7 641 000,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	894 400,00	447 200,00	447 200,00	1 788 800,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	447 200,00	0,00	0,00	447 200,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	447 200,00	447 200,00	447 200,00	1 341 600,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	0,00
3.5.	Предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных	МУ «Управление культуры администрации	ВСЕГО	446 778,00	464 648,00	464 648,00	1 376 074,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	446 778,00	464 648,00	464 648,00	1 376 074,00
		МОГО «Ухта»	Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.	Осуществление государственного полномочия Республики Коми по предоставлению мер социальной поддержки в форме выплаты компенсации педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	166 500,00	173 200,00	173 200,00	512 900,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	166 500,00	173 200,00	173 200,00	512 900,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	0,00	0,00	0,00	0,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.	Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	558 998,82	500 000,00	500 000,00	1 558 998,82
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	279 499,41	250 000,00	250 000,00	779 499,41
			Бюджет МОГО «Ухта»	279 499,41	250 000,00	250 000,00	779 499,41
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.	Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций на территории МОГО «Ухта», в том числе в сельской местности	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
3.9.	Реализация народных проектов в сфере культуры, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	1 763 819,60	-	-	1 763 819,60
			Федеральный бюджет	0,00	-	-	0,00
			Бюджет РК	1 560 000,00	-	-	1 560 000,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	203 819,60	-	-	203 819,60
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	0,00
3.10.	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	9 846 796,51	-	-	9 846 796,51
			Федеральный бюджет	9 385 196,85	-	-	9 385 196,85
			Бюджет РК	230 799,83	-	-	230 799,83
			Бюджет МОГО «Ухта»	230 799,83	-	-	230 799,83
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	-	-	0,00
Задача 4. Содействие развитию туризма, сохранению объектов культурного наследия			ВСЕГО	-	-	-	-
		МУ «Управление культуры	Федеральный бюджет	-	-	-	-

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Расходы (руб.)				
			источники финансирования	2021	2022	2023	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8
	и участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов и ремесел	администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-
4.1	Организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов и ремесел	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
4.2	Содействие развитию туризма	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
4.3	Реализация комплекса мероприятий, направленных на сохранение объектов культурного наследия	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
		МОГО «Ухта»	Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
			ВСЕГО	26 206 256,00	26 154 197,00	26 154 197,00	78 514 650,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 5. Обеспечение реализации муниципальной программы		МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	26 206 256,00	26 154 197,00	26 154 197,00	78 514 650,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
			ВСЕГО	26 206 256,00	26 154 197,00	26 154 197,00	78 514 650,00
5.1.	Содержание и обеспечение деятельности МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет РК	0,00	0,00	0,00	0,00
			Бюджет МОГО «Ухта»	26 206 256,00	26 154 197,00	26 154 197,00	78 514 650,00
			Средства от приносящей доход деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.	Мониторинг реализации Программы	МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта»	ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-
			Бюджет МОГО «Ухта»	-	-	-	-
			Средства от приносящей доход деятельности	-	-	-	-
			ВСЕГО	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-
			Бюджет РК	-	-	-	-

»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1957 от 21 июля 2021 года
О порядке согласования и утверждения уставов казачьих обществ на территории МОГО «Ухта»**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 21 июля 2021 г. № 1957

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», Типовым положением о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, утвержденным приказом Федерального агентства по делам национальностей от 06.04.2020 № 45, с подпунктом 10 пункта 1 статьи 11 Устава муниципального образования городского округа «Ухта», администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок согласования и утверждения уставов казачьих обществ на территории МОГО «Ухта» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Казачьим обществам, осуществляющим свою деятельность на территории МОГО «Ухта», согласовать и утвердить Уставы казачьих обществ согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Порядок
согласования и утверждения уставов казачьих обществ на территории МОГО «Ухта»**

1. В соответствии с пунктом 3.6-3 Указа Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», Типовым положением о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, утвержденным приказом Федерального агентства по делам национальностей от 06.04.2020 № 45, определяется порядок согласования и утверждения уставов казачьих обществ на территории муниципального образования городского округа «Ухта», предельные сроки и общий порядок их представления и рассмотрения, общий порядок принятия решений о согласовании и утверждении этих уставов.

2. Уставы казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования городского округа «Ухта», согласовываются с атаманом районного (юртового) либо отдельного (окружного) казачьего общества, которое осуществляет свою деятельность на территории Республики Коми.

3. Согласование уставов казачьих обществ осуществляется после:

- принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества;
- принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества.

4. Для согласования устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 14 календарных дней со дня принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава данного казачьего общества направляет соответствующему должностному лицу, названному в пункте 2 настоящего порядка, представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

в) устав казачьего общества в новой редакции.

5. Для согласования устава создаваемого казачьего общества лицо, уполномоченное учредительным собранием (кругом, сбором) создаваемого казачьего общества (далее - уполномоченное лицо), в течение 14 календарных дней со дня принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества направляет соответствующему должностному лицу, названному в пункте 2 настоящего порядка, представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) устав казачьего общества.

6. В случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества, устав казачьего общества направляется для согласования указанному атаману до направления другому должностному лицу, названному в пункте 2 настоящего порядка. В последующем к представлению о согласовании устава казачьего общества указанным должностным лицом прилагается заверенная подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества.

7. Указанные в пунктах 4-5 настоящего порядка копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

8. Рассмотрение представленных для согласования устава казачьего общества, документов и принятие по ним решения производится должностным лицом, названным в пункте 2 настоящего порядка, в течение 14 календарных дней со дня поступления указанных документов.

9. По истечении срока, установленного пунктом 8 настоящего порядка, принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо информирует атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

10. В случае принятия решения об отказе в согласовании устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

11. Согласование устава казачьего общества оформляется служебным письмом, подписанным непосредственно должностным лицом, названным в пункте 2 настоящего порядка.

12. Основаниями для отказа в согласовании устава действующего казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

13. Основаниями для отказа в согласовании устава создаваемого казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

14. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления должностному лицу, названному в пункте 2 настоящего порядка, представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 4-5 настоящего порядка, при условии

устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 4-5 настоящего порядка, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 6 -13 настоящего порядка.

Предельное количество повторных направлений представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 4-5 настоящего порядка, не ограничено.

15. Уставы казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования городского округа «Ухта», утверждаются Главой МОГО «Ухта» - руководителем администрации МОГО «Ухта».

16. Утверждение уставов казачьих обществ осуществляется после их согласования должностным лицом, названным в пункте 2 настоящего порядка.

17. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет соответствующему должностному лицу, названному в пункте 15 настоящего порядка, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностным лицом, названным в пункте 2 настоящего порядка;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

18. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет соответствующему должностному лицу, названному в пункте 15 настоящего порядка, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностным лицом, названным в пункте 2 настоящего порядка;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

19. Указанные в пунктах 17-18 настоящего порядка копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), за исключением документов в электронном виде, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

20. Рассмотрение представленных для утверждения устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится должностным лицом, названным в пункте 15 настоящего порядка, в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных документов.

21. По истечении срока, указанного в пункте 20 настоящего порядка, принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо уведомляет атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

22. В случае принятия решения об отказе в утверждении устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

23. Утверждение устава казачьего общества оформляется постановлением администрации МОГО «Ухта». Копия правового акта об утверждении устава казачьего общества направляется атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу одновременно с уведомлением, указанным в пункте 21 настоящего порядка.

24. Рекомендуемый образец титульного листа устава казачьего общества приведен в приложении к настоящему порядку.

25. Основаниями для отказа в утверждении устава действующего казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

26. Основаниями для отказа в утверждении устава создаваемого казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

27. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления должностному лицу, указанному в пункте 15 настоящего порядка, представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 17 и 18 настоящего порядка, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 17 и 18 настоящего порядка, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 19-25 настоящего порядка.

Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 17-18 настоящего порядка, не ограничено.

Приложение
к Порядку
о согласовании и утверждении
уставов казачьих обществ
на территории МОГО «Ухта»

Рекомендуемый образец
титulyного листа устава казачьего общества

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации МОГО «Ухта»
от _____ № _____

УСТАВ

(полное наименование казачьего общества)

20__ год

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1958 от 21 июля 2021 года
Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы
расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории муниципального образования»**

Во исполнение 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 «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

4. Лицам, ответственным за оказание на территории МОГО «Ухта» муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования», руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

5. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 02.09.2019 № 2688 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования».

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 июля 2021 г. № 1958

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача
схемы расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории муниципального образования»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации МОГО «Ухта» (далее - Орган), Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (далее - Управление), Территориального отдела ГАУ Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по г. Ухта (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица.

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 предоставлении муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием 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, Управлении, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;

- в сети Интернет (на официальном портале (сайте) Органа - www.uxta.pf, www.mouhta.ru);

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

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

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

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

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

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на

информационном стенде Органа, Управления, МФЦ в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном портале (сайте) Органа, МФЦ.

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

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

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

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

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

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

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

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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) 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: «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги (подуслуги) осуществляется администрацией МОГО «Ухта».

Ответственным за предоставление муниципальной услуги

(подуслуги) является - Управление.

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

Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя.

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

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

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

- Федеральная налоговая служба - в части предоставления:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо).

- выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо).

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке и на смежные земельные участки по отношению к испрашиваемому земельному участку).

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

Орган - в части предоставления утвержденного проекта планировки или утвержденного проекта межевания территории.

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 (подуслуги) является:

1) утверждение и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) внесение изменения в постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования;

4) решение об отказе внесении изменения в постановление об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если

возможность

приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 17 рабочих дней, исчисляемого со дня регистрации запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Орган, Управление, МФЦ заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно Приложению № 1 (для юридических лиц), Приложению № 2 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту).

К заявлению прилагается следующие документы в 1 экземпляре:

- подготовленную заявителем схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

- правоустанавливающие документы на здания, сооружения, расположенные на земельном участке или земельных участках, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (предоставляются при наличии, в случае если на земельном участке или земельных участках расположены здания, сооружения);

2.6.1. Для получения подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования» заявители подают в Орган, Управление, МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно Приложению № 1 (для юридических лиц), Приложению № 2 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту), а также следующие документы в 1 экземпляре:

- Документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право на внесение изменений в постановление Органа (один из

нижеперечисленных):

- решение суда;
- свидетельство о перемене имени или свидетельство о браке;
- договор купли-продажи недвижимого имущества (в случае, если объект не зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости);
- топографическая съемка земельного участка (уточненная).

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

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

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

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

2.8. В случае направления документов, указанных в пункте 2.6.-2.6.1., 2.10.-2.10.1. настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10.-2.10.1. настоящего административного регламента по собственной инициативе), почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

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

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

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

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо).

2) Выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо).

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке и на смежные земельные участки по отношению к испрашиваемому земельному участку).

4) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

5) Утвержденный проект планировки или утвержденный проект межевания территории.

2.10.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги «Внесение изменений в постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется в случае, если заявителем является юридическое лицо).

2) Выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке и на смежные земельные участки по отношению к испрашиваемому земельному участку).

4) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

Документы, указанные в пункте 2.10. - 2.10.1. настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

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

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

3) отказывать в 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);

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 предоставления 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;

б) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации.

2) Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

3) Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.

4) Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

5) Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

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 за предоставление муниципальной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы

2.17. Муниципальная услуга (подуслуга) предоставляется заявителям бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) его работника, плата с заявителя не взимается.

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

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

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

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

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

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

- в приемный день Органа, Управления, МФЦ – путем личного обращения;

- в день их поступления в Орган, Управление - посредством почтового отправления;

- в день их поступления - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен пунктами 3.3., 3.9., 3.15. настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им

помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя*
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	да
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
1.3. Формирование запроса	да/нет	да
1.4. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	да (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников	да/нет	да
2. Наличие возможности (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ	Да (в полном объеме/ не в полном объеме)/ нет	да
3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	да
4. Возможность (невозможность) получения услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	да/нет	нет
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе, Управлении	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	0

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

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

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

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

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

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

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

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

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

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

В случаях если указанными федеральными законами

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

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель может направить запрос и документы, указанные в пунктах 2.6.-2.6.1., 2.10.-2.10.1. настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10.-2.10.1. настоящего административного регламента по собственной инициативе) в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

Специалист Органа, Управления, ответственный за прием документов:

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

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6. - 2.6.1. настоящего административного регламента;

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

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

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

3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Управления, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – документ, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги).

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

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

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

3.6.1. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является готовность документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования или решение об отказе в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

на бумажном носителе непосредственно в МФЦ.

Подача запроса и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель

подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6. - 2.6.1., 2.10. - 2.10.1. настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10. - 2.10.1. настоящего административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6. - 2.6.1. настоящего административного регламента;

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

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

3.9.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

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

3.13. 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;

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

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

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

на бумажном носителе непосредственно в Орган, Управление;

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

1) Очная форма подачи документов (Орган, Управление) - 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. - 2.6.1., 2.10. - 2.10.1. настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10. - 2.10.1. настоящего административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6. - 2.6.1. настоящего административного регламента;

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не

может превышать 15 минут.

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

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.6. - 2.6.1. настоящего административного регламента:

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

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

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

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

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

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

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

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

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

3.15.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

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

3.16. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.10. - 2.10.1. настоящего административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.10. - 2.10.1. настоящего административного регламента по собственной инициативе).

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

- оформляет межведомственные запросы;

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

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

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

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

3.16.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. - 2.10.1. настоящего административного регламента.

3.16.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня получения специалистом Управления, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры при внесении изменений в разрешение составляет 5 рабочих дня с момента получения специалистом Органа, Управления, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

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

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

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

3.17. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Управлении зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6. - 2.6.1. настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Управления:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6. - 2.6.1., 2.10. - 2.10.1. настоящего административного регламента;

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

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

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

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

- о предоставлении муниципальной услуги;

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

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 2 рабочих дней осуществляет оформление решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуг) и передает данные документы ответственному лицу на подпись.

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

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

3.17.1. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента.

3.17.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня получения из Органа, Управления, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.17.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и

передача документа, являющегося результатом предоставления услуги специалисту Управления, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

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

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

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

3.18.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении;

- выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования

- решение об отказе в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования;

- внесение изменения в постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования

- решение об отказе внесении изменения в постановление об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры

является регистрация документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги в журнале исходящей документации.

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

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

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

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

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

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

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.15. настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

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

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

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

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

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

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

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

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

3.19.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в

Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.19.6. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.18. настоящего административного регламента.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением

ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации,

устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган, МФЦ либо в Министерство

экономического развития и промышленности Республики Коми - орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - Министерство).

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

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование,

сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

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

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

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

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

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.14. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

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

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

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

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

Заявление должно содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения

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

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

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, Управлении в МФЦ;
- на официальном портале (сайте) Органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

- посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в Орган, МФЦ;
- путем публичного информирования.

**Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории
муниципального образования»**

№ запроса	
Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги	
Данные заявителя (юридического лица)	
Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	
Юридический адрес	
Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира
Почтовый адрес	
Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира
Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования площадью _____ кв.м, в кадастровом квартале _____, расположенного по адресу: Республика _____ Коми

(при отсутствии адреса предоставляется схематичный чертеж земельного участка)

_____ для _____ (цель использования земельного участка)

Дополнительная информация о земельном участке (при наличии): _____

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 административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории
муниципального образования»**

№ запроса	
Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги	
Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)	
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 / Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя³	
Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира
Адрес места жительства заявителя / Почтовый адрес индивидуального предпринимателя⁴	
Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира
Контактные данные	

¹ Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
² Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»
³ Заголовок зависит от типа заявителя
⁴ Заголовок зависит от типа заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования площадью _____ кв.м, в кадастровом квартале _____, расположенного по адресу: Республика _____ Коми _____

(при отсутствии адреса предоставляется схематичный чертеж земельного участка)

для _____

(цель использования земельного участка)

Дополнительная информация о земельном участке (при наличии): _____

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 июля 2021 г. № 1958

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования»

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

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398.);
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

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

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

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» ("Собрание законодательства РФ", 03.10.2011, N 40, ст. 5559), ("Российская газета", № 222, 05.10.2011);

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

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

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

- Решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» «Об утверждении генерального плана города Ухты» от 04 сентября 2013 г. № 226;

- Решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 04.09.2013 № 227 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Ухта» («Город», № 30, 07.09.2013,) («Город», № 32, 21.09.2013);

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

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 21 июля 2021 г. № 1958

СВЕДЕНИЯ

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

Республики Коми» по г. Ухта

Общая информация администрации МОГО «Ухта»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	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.uxta.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	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Вторник	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Среда	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Четверг	08:45-17:15 (обед с 13 до 14)	09:00-17:00
Пятница	08:45-15:45 (обед с 13 до 14)	09:00-15:30
Суббота, воскресенье	выходной день	выходной день

Общая информация Управления

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 11
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, 7
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	meriaukh@mail.ru
Телефон для справок	(8-216) 74-32-42, 74-66-40.
Телефоны отделов	(8-216) 74-32-42, 74-66-40.
Официальный портал (сайт) в сети Интернет	www.uxta.pf , www.mouhta.ru
Должность руководителя органа	Начальник Управления

График работы Управления

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

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

Общая информация МФЦ

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

График работы МФЦ

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

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

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

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

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

Общая информация офиса «Мои Документы» г.Ухта, ул.Ленина, д.266

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Ленина, д. 266
Фактический адрес месторасположения	169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Ленина, д. 266
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	ukhta@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8 800 200-82-12
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 800 200-82-12
Официальный сайт в сети Интернет	www.ukhta.mydocuments11.ru
Должность	Руководитель МФЦ

График работы офиса «Мои Документы» г. Ухта, ул. Ленина, д. 266

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

Общая информация офиса «Мои Документы» пгт Ярега

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Ярега

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Водный

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Водный

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

Общая информация офиса «Мои Документы» пст Седью

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

График работы офиса «Мои Документы» пст Седью

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

Общая информация офиса «Мои Документы» пгт Боровой

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

График работы офиса «Мои Документы» пгт Боровой

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1915 от 16 июля 2021 года
Об отмене функционирования территориального звена МОГО «Ухта» Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режиме чрезвычайной ситуации**

На основании Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и руководствуясь пунктом 26 Положения «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794, постановления администрации МОГО «Ухта» от 24.05.2021 № 1294 «Об утверждении Положения об Ухтинском звене Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в связи с завершением проведения аварийно-восстановительных работ в здании клуба-филиала, расположенного по адресу: г.Ухта, п.Подгорный, ул.Кольцевая, д.19, администрация постановляет:

1. Отменить с 16 июля 2021 г. функционирование территориального звена МОГО «Ухта» Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режиме чрезвычайной ситуации с местным уровнем реагирования.

2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 21 июня 2021 г. № 1700 «Об установлении функционирования территориального звена МОГО «Ухта» Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в режиме чрезвычайной ситуации».

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1972 от 22 июля 2021 года
Об условиях приватизации муниципального имущества**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, в соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2020 № 16 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов», разделами 6, 9 Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 19.05.2021 № 55, Положением о комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного

постановлением администрации МОГО «Ухта» от 16.06.2021 № 1641, на основании Отчета об оценке № 257.Н/295.21 определение рыночной стоимости муниципального имущества: нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, площадь 21,2 кв. м, этаж № 2, кадастровый № 11:20:0602007:2656, расположенное по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Советская, д.12, составленного ООО «АКР-ИНВЕСТ» (дата составления отчета 03.03.2021), решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 14.07.2021 (протокол № 2), администрация постановляет:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества: нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж № 2, площадь 21,2 кв. м, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул.Советская, д.12, кадастровый номер 11:20:0602007:2656.

Характеристика имущества:

- нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж № 2, площадь 21,2 кв. м;
- год постройки (ввод в эксплуатацию) - 1979;
- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе в электронной форме.

2. Установить:

- начальная цена продажи имущества - 523 000,00 (пятьсот двадцать три тысячи) рублей с учетом НДС;
- задаток для участия в аукционе в размере 20% от начальной цены - 104 600,00 (сто четыре тысячи шестьсот) рублей;
- шаг аукциона - в размере 5% от начальной цены - 26 150,00 (двадцать шесть тысяч сто пятьдесят) рублей;
- форма подачи предложения о цене имущества - открытая;
- ограничения (обременения) имущества отсутствуют;
- срок оплаты цены объекта недвижимости, установившейся в ходе торгов - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи;
- форма оплаты всей суммы - единовременно;
- место проведения продажи: электронная площадка - универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»);

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

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

- выступить продавцом объекта недвижимости, указанного в пункте 1 настоящего постановления;
- осуществить организацию мероприятий, связанных с исполнением пункта 1 настоящего постановления;
- в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем заключить договор купли-продажи муниципального имущества;
- осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией сделки.

4. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.05.2021 № 1318 «Об условиях приватизации муниципального имущества» в связи с принятием настоящего постановления.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» - начальника Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1980 от 22 июля 2021 года
О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 30 апреля 2021 г. № 1138 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей в летний период 2021 года»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 30 апреля 2021 г. № 1138 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей в летний период 2021 года» (далее - постановление) следующего содержания:

- приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 22 июля 2021 г. № 1980

«Приложение № 1
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 30 апреля 2021 г. № 1138

**Программа организации оздоровления
детей в летний период 2021 года**

Оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей						
№	Наименование лагеря	Учреждение, при котором организован лагерь	Количество смен	Сроки отдыха	Количество путевок	Источники финансирования
1	2	3	4	5	6	7
1	Оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей	МОУ «НШДС № 1», МОУ «СОШ № 2», МОУ «СОШ № 3», МОУ «СОШ № 4», МОУ «СОШ № 5», МОУ «СОШ № 7», МОУ «ООШ № 8», МОУ «СОШ № 9», МОУ «СОШ № 10», МОУ «СОШ № 13», МОУ «СОШ № 14», МОУ «СОШ № 15», МОУ «СОШ № 17», МБОУ «СОШ № 18», МОУ «СОШ № 19», МОУ «СОШ № 21», МОУ «СОШ № 22», МОУ «НОШ № 23», МОУ «СОШ № 32», МОУ «Лицей № 1»	1	01.06 - 21.06	1 304	республиканский бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники
2	Оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 20»	1	01.06 - 24.06	100	республиканский бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники
3	Оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей	МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты	1	01.06 - 21.06	30	республиканский бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники
4	Оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 16»	1	01.06 - 23.06	100	республиканский бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники

1	2	3	4	5	6	7
5	Оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей	МАОУ «УТЛ»	1	07.06 - 27.06	30	республиканский бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники
6	Оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей	МУ «Спортивная школа № 1», МУ «Спортивная школа № 2», МУ «Спортивная школа «Юность», МУ «Спортивная школа олимпийского резерва им. Э. Захарова»	1	01.06 - 21.06	429	местный бюджет, внебюджетные источники
7	Оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей	МУ ДО «Детская художественная школа» МОГО «Ухта», МАУ «Городской Дворец культуры» МОГО «Ухта»	1	01.06 - 21.06	37	местный бюджет, внебюджетные источники
8	Оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 3»	1	01.07 - 21.07	50	республиканский бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники
9	Оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей	МОУ «СОШ № 21»	1	02.08 - 22.08	100	республиканский бюджет, местный бюджет, внебюджетные источники
Итого					2180	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1973 от 22 июля 2021 года
Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пр-кт Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр-д Строителей, д.4 корп. 1, 2; ул.Советская, д.3 корп. 1; ул.Геологов, д.1, 13, 15; ул.Молодежная, д.18, 19а; ул.Дорожная, д.8; ул.Уральская, д.6; пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 158, 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, постановлением администрации МОГО «Ухта» от 26.03.2019 № 709 «Об определении органа, уполномоченного на формирование и ведение перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 17.02.2017 № 350 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Определить управляющей организацией для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пр-кт Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр-д Строителей, д.4 корп. 1, 2; ул.Советская, д.3 корп. 1; ул.Геологов, д.1, 13, 15; ул.Молодежная, д.18, 19а; ул.Дорожная, д.8; ул.Уральская, д.6; пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20 - МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от 02.03.2018 № 230, выданная Службой Республики Коми строительного жилищного и технического надзора (контроля), с 01.08.2021.

2. Утвердить перечень работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пр-кт Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр-д Строителей, д.4 корп. 1, 2; ул.Советская, д.3 корп. 1; ул.Геологов, д.1, 13, 15; ул.Молодежная, д.18, 19а; ул.Дорожная, д.8; ул.Уральская, д.6; пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 к настоящему постановлению.

3. Установить размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах:

- № 6 по пр-кту Космонавтов, г.Ухта - 39,30 руб. за 1 кв. м,
- № 7 по ул. 40 лет Коми, г.Ухта - 39,30 руб. за 1 кв. м,

- № 8 по ул.Коммунальная, г.Ухта - 39,30 руб. за 1 кв. м,
- № 4 по ул.Дзержинского, г.Ухта - 39,30 руб. за 1 кв. м,
- № 4 корпус 1 по пр-ду Строителей, г.Ухта - 75,09 руб. за 1 кв. м,
- М,
- № 4 корпус 2 по пр-ду Строителей, г.Ухта - 75,09 руб. за 1 кв. м,
- М,
- № 3 корпус 1 по ул.Советская, г.Ухта - 62,72 руб. за 1 кв. м,
- № 1 по ул.Геологов, г.Ухта - 25,35 руб. за 1 кв. м,
- № 13 по ул.Геологов, г.Ухта - 25,35 руб. за 1 кв. м,
- № 15 по ул.Геологов, г.Ухта - 25,35 руб. за 1 кв. м,
- № 18 по ул.Молодежная, г.Ухта - 25,35 руб. за 1 кв. м,
- № 19а по ул.Молодежная, г.Ухта - 25,35 руб. за 1 кв. м,
- № 8 по ул.Дорожная, г.Ухта - 27,70 руб. за 1 кв. м,
- № 6 по ул.Уральская, г.Ухта - 46,81 руб. за 1 кв. м,
- № 20 по ул.Совхозная, пгт. Шудаяг - 27,19 руб. за 1 кв. м,

на основании постановления администрации МОГО «Ухта» от 17.02.2017 № 350 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей и собственников жилых помещений на территории МОГО «Ухта».

4. Определить период управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пр-кт Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр-д Строителей, д.4 корп. 1, 2; ул.Советская, д.3 корп. 1; ул.Геологов, д.1, 13, 15; ул.Молодежная, д.18, 19а; ул.Дорожная, д.8; ул.Уральская, д.6; пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, по договору управления не более одного года или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса.

5. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах по адресам: г.Ухта, пр-кт Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр-д Строителей, д.4 корп. 1, 2; ул.Советская, д.3 корп. 1; ул.Геологов, д.1, 13, 15; ул.Молодежная, д.18, 19а; ул.Дорожная, д.8; ул.Уральская, д.6; пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, в период управления домами МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

6. МУ «УЖКХ» администрации МОГО «Ухта»:

6.1. Подготовить и направить в управляющую организацию МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» для подписания проекты договоров управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пр-кт Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр-д Строителей, д.4 корп. 1, 2; ул.Советская, д.3

корп. 1; ул.Геологов, д.1, 13, 15; ул.Молодежная, д.18, 19а; ул.Дорожная, д.8; ул.Уральская, д.6; пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20.

6.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления разместить его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить копию настоящего постановления в МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта» и в Государственную жилищную инспекцию по г.Ухте.

6.3. Осуществлять организацию открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресам: г.Ухта, пр-кт Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр-д Строителей, д.4 корп. 1, 2; ул.Советская, д.3 корп. 1; ул.Геологов, д.1, 13, 15; ул.Молодежная, д.18, 19а; ул.Дорожная, д.8; ул.Уральская, д.6; пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, в порядке, предусмотренном Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, до момента отбора управляющей организации по результатам открытого конкурса.

7. МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта»:

7.1 В течение 5 рабочих дней со дня принятия данного постановления письменно уведомить всех собственников помещений многоквартирных домов по адресам: г.Ухта, пр-кт Космонавтов, д.6; ул. 40 лет Коми, д.7; ул.Коммунальная, д.8; ул.Дзержинского, д.4; пр-д Строителей, д.4 корп. 1, 2; ул.Советская, д.3 корп. 1; ул.Геологов, д.1, 13, 15; ул.Молодежная, д.18, 19а; ул.Дорожная, д.8; ул.Уральская, д.6; пгт Шудаяг, ул.Совхозная, д.20, о принятом решении, об условиях договора управления этим домом и об условиях прекращения договора управления с МУП «Ухтасервис» МОГО «Ухта», путем размещения объявления на информационных стендах в данных многоквартирных домах, доступных для всех собственников помещений.

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

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

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

Приложение № 1
к постановлению администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование поселения	г. Ухта
Наименование улицы	пр-т Космонавтов
№ дома	6
Год постройки	1963
Тип дома (квартирного, иное)	
Этажность	4
Количество подъездов	3
Количество жилых комнат по техническому паспорту	132
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	2255,3
Общая площадь жилых помещений, м2	1699,1
в том числе площадь нежилых помещений, м2	556,2
площадь л/клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений	948,1

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

№ расч.	Перечень работ	Ед.изм.	Периодичность выполнения работ	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 год с учетом ед. измерения	Расценка (руб)	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб./мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок и маршей без оборудования при количестве этажей 2-5, тамбур	100 м2	5 раза в неделю	260	1,47	382,20	247,67	94 659,47	3,498
51-009	Мытье лестничных площадок и маршей без оборудования при количестве этажей 2-5	100 м2	1 раза в неделю	52	1,40	72,80	643,50	46 846,80	1,731
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в неделю	52	0,46	23,92	307,72	7 360,66	0,272
Уборка земельного участка (летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асфальт, крыльца)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,41	31,98	365,26	11 681,01	0,432
53-017	Уборка грунта	1000 м2	3 раза в неделю	78	2,06	160,68	227,66	36 580,41	1,352
53-021 (прим.)	Очистка газонов и грунта, от сильной загрязненности (весной, осенью)	1000 м2	2 раза за сезон	2	2,06	4,12	4 265,56	17 574,11	0,649
Зимняя уборка									
54-003	Подметание свежеснеженного снега с крылец, асф. покрытие	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,23	17,94	495,36	8 886,76	0,328
54-013	Сдвигание снега с территории 1 класса	1000 м2	в дни снегопада	52	0,41	21,32	2 969,63	63 312,51	2,339
54-022	Очистка крылец и ступеней от уплотненного снега	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,03	1,56	8 195,89	12 785,59	0,472
54-025	Пескопосыпка территории песком, 30% от S (крыльца, вдоль фасада)	1000 м2	по необходимости	26	0,05	1,30	605,44	787,07	0,029
	Стоимость песка	м3				1,00	286,67	286,67	0,011
54-043	Зимняя уборка газонов от мусора 30% от площ. газона	1000 м2	1 раз в месяц	6	1,03	6,18	62,54	386,50	0,014
	Механизированная уборка дворовой территории (погрузчик)	маш/ч	по необходимости			3,00	1 782,05	5 346,15	0,198
Плановые осмотры									
3-7-1а	Осмотр стальных кровель	1000 м2	1 раз в год	1	1,06	1,06	1 007,66	1 068,12	0,039
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	1 раз в год	1	0,90	0,90	104,22	93,80	0,003
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	2	0,82	1,64	1 770,28	2 903,26	0,107
42-010	Осмотр каменных конструкций (наруж.стен)	1000 м2	1 раз в год	1	1,17	1,17	868,54	1 016,19	0,038
42-009	Осмотр внутренней отделки стен	1000 м2	1 раз в год	1	2,06	2,06	829,46	1 708,69	0,063
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов (окна, двери)	1000 м2	1 раз в год	1	2,06	2,06	829,46	1 708,69	0,063
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2 раза в год	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,006
2-1-16	Проверка технического состояния вентиляционных каналов	1 вентканал	2 раза в год	2	52,00	104,00	81,72	8 498,88	0,314
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и эл/оборудования на л/клетках	100 л.к	2 раза в год	2	0,15	0,30	3 983,12	1 194,94	0,044
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов жилых домов	щит	1 раз в год	2	12,00	24,00	199,16	4 779,84	0,177
33-052	Техническое обслуживание ГРЩ жилых домов 137 серии	шт.	1 раз в год	2	1,00	2,00	1 451,63	2 903,26	0,107
42-011 (прим.)	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	2 раза в год	2	0,82	1,64	1 770,28	2 903,26	0,107
32-101	Прочистка засоров ГВС	3 м	по необходимости			16,67	1 094,17	18 239,81	0,674
Содержание общего имущества МКД									
Очистка кровли									
54-041	Очистка оголовков и кровли от снежных свесов и сосулек	100 м2	по необходимости	3	1,26	3,78	2 207,33	8 343,71	0,308
54-041	Очистка входного козырька от снега (площ.6,2м2)	100 м2	по необходимости	3	0,06	0,18	2 207,33	397,32	0,015
	Автовышка (18 метров)	м/ч	по необходимости			2,00	2 005,61	4 011,22	0,148
Электроснабжение									
33-019	Смена ламп накаливания	10 шт.	по необходимости			3,00	1 044,87	3 134,61	0,116
33-037	Снятие показаний ОДПУ	шт.	1 раз в месяц	12	1,00	12,00	57,05	684,60	0,025

Техническое обслуживание наружных газопроводов									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	7,00	7,00	14,17	99,19	0,004
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	356,00	356,00	7,50	2 670,00	0,099
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	сварной стык, резьбовое соединение, отк. устройство	1 раз в год	1	278,00	278,00	29,17	8 109,26	0,300
	Смазка газового крана до D 25-40мм (подъезд, квартиры)	кран	1 раз в год	1	6,00	6,00	158,33	949,98	0,035
	Смазка газового крана до D 20мм (подъезд, квартиры)	кран	1 раз в год	1	6,00	6,00	122,50	735,00	0,027
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	30,00	30,00	14,17	425,10	0,016
	Плита 4-х горелочная газовая	плита	1 раз в год	1	48,00	48,00	705,00	33 840,00	1,250
	Аварийное обслуживание	м2	ежедневно	12	2 255,30	27 063,60	3,11	84 167,80	3,110
	Дератизация	м2	систематическая в месяц	12	100,00	1 200,00	2,45	2 940,00	0,109
Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.									
ТЭР 31-068	Гидравлическое испытание СО	100 м.п.	1 раз в год	1	1,00	1,00	2 656,10	2 656,10	0,098
ТЭР 31-043	Спуск и наполнение системы центрального отопления водой	1000 м3	1 раз в год	1	11,73	11,73	211,51	2 481,01	0,092
ТЭР 31-053	Промывка системы центрального отопления	100 м3 здания	1 раз в год	1	117,25	117,25	301,51	35 352,05	1,306
ТЭР 31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прб.	1 раз в год	1	50,00	50,00	63,86	3 193,00	0,118
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)							515 800,00	19,059
ИТОГО по содержанию								547 867,30	39,30
ИТОГО текущий ремонт								515 800,00	
ВСЕГО годовые затраты								1 063 667,30	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								39,30	

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

Приложение № 2
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование улицы	г. Ухта, ул. 40 лет Коми
№ дома	7
Год постройки	1962
Тип дома (квартирного, иное)	кирпичный
Этажность	5
Количество подъездов	3
Количество жилых комнат	132
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	2247,4
Общая площадь жилых помещений, м2	1681
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	566,4
Площадь л/кл, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	894

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг на три года	Разовый объем работ	Объем работ и оказания услуг на 1 год	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4		5	6	7	8	9
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание л/клеток, маршей	100 м2	5 раза в неделю	260	1,452	377,52	247,67	93500,38	3,47
51-009	Мытье л/клеток, маршей, тамбуров, коридоров	100 м2	1 раз в неделю	52	1,452	75,50	643,50	48584,25	1,80
	Дератизация	1 м2	систематическая	12	100,00	1200,00	2,45	2940,00	0,11

<u>Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)</u>								-	-
<u>Летняя уборка</u>								-	-
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асф.покрытие, крыльца)	1000 м2	2 раза в неделю - 52	52	1,73	90,09	365,26	32906,27	1,22
53-020 прим.	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	2 раз в неделю	52	2,37	123,19	220,16	27121,51	1,01
53-001 прим.	Уборка отмостки (подметание)	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,10	0,60	365,26	219,16	0,01
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1	1	2,37	2,37	4 265,56	10109,38	0,37
<u>Зимняя уборка</u>								-	-
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованием покрытием (крыльца,асфальт)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,33	25,96	495,36	12858,75	0,48
54-013	Сдвигание снега по территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	в дни снегопада	52	0,33	17,31	2 969,63	51404,30	1,91
54-043 прим	Уборка случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю - 26	26	0,71	18,48	62,54	1155,74	0,04
54-013 прим	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,099	0,60	2 969,63	1781,78	0,07
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, гл. фасад)	1000 м2	по необходим.	26	0,07	1,73	605,44	1047,41	0,04
	песок	м3				1,00	286,67	286,67	0,01
<u>Плановые осмотры</u>								-	-
3-7-1в	Осмотры шиферной кровли	1000 м2	2	2	1,114	2,23	1 007,66	2247,08	0,08
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	1	1	0,053	0,05	829,46	43,96	0,00
42-010	Осмотр каменных конструкций	1000 м2	2	2	0,63	1,26	868,54	1091,37	0,04
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,10	0,20	1 770,28	354,06	0,01
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,03	0,06	3 983,12	238,99	0,01
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,01
2-1-16	Проверка вентканалов	шт	4	4	52,00	208,00	81,72	16997,76	0,63
42-011	Осмотр ХВ и отведение сточных вод	1000 м2	2	2	0,10	0,20	1 770,28	354,06	0,01
32-101прим.	Прочистка засоров ХВС, отведение сточных вод	3 м	по необходимости		17,17	17,17	1 094,17	18783,25	0,70
<u>Содержание иных элементов общего имущества</u>								-	-
-	<u>Кровля и подвал</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
пр.54-041	Очистка кровли, козырьков от слежавшегося снега	100 м2	3	3	0,22	0,67	2 207,33	1478,91	0,05
	<u>Лестничная клетка</u>								
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.	по необходим.		6,00	6,00	310,31	1861,86	0,07
	<u>Прочее</u>								
	<u>Затраты на обслуживания ВДГО</u>								
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	5,70	5,70	14,17	80,77	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м2	1 раз в год	1	323,00	323,00	7,50	2 422,50	0,09
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	27,00	27,00	14,17	382,59	0,01
	Техническое обслуживание газовых плит, относящихся к общему имуществу	4х горелочная газовая	1 раз в год	1	48,00	48,00	705,00	33 840,00	1,25
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств при диаметре до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	188,00	188,00	21,67	4 073,96	0,15
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств при диаметре до 32 - 40мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	87,00	87,00	29,17	2 537,79	0,09
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств при диаметре до 41 - 50мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	13,00	13,00	35,83	465,79	0,02
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	48,00	48,00	122,50	5 880,00	0,22
	Смазка газового крана диаметром до 25-40мм	кран	1 раз в год	1	6,00	6,00	158,33	949,98	0,04
	<u>Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)</u>	1м2	12	12	2 247,40	26 968,80	3,11	83 872,97	3,11
31-053	Промывка СО	100 м3	1	1	114,75	114,75	301,51	34 598,27	1,28
31-043	Спуск воды и наполнение системы без осмотра	1000 м3	1	1	11,48	11,48	211,51	2 428,13	0,09
31-068	Гидравлическое испытание СО	100м	1	1	1,00	1,00	2 656,10	2 656,10	0,10
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов	прибор	по необходимости		15,00	15,00	63,86	957,90	0,04
<u>Текущий ремонт</u>								-	-

	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)							557200,00	20,66
ИТОГО по содержанию								502 678,55	39,30
ИТОГО Текущий ремонт								557 200,00	
ВСЕГО годовые затраты								1 059 878,55	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								39,30	

Приложение № 3
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование поселения	г. Ухта
Наименование улицы	Коммунальная
№ дома	8
Год постройки	1963
Тип дома (квартирного, иное)	
Этажность	2
Количество подъездов	2
Количество комнат	43
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	552,1
Общая площадь жилых помещений, м2	552,1
в том числе площадь нежилых помещений, м2	0
Площадь л/ клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	291,7

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД

№ расц.	Перечень работ	Ед.изм	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на год с учетом ед. измерения	Расценка (руб)	годовая стоимость руб.	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб./мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание лестничных клеток и тамбура	100 м2	5 раза в неделю	260	0,48	124,80	247,67	30 909,22	4,665
51-009	Мытье лестничных площадок и маршей,	100 м2	2 раза в месяц	24	0,48	11,52	643,50	7 413,12	1,119
51-025	Влажная протирка перил	100м2	1 раз в неделю	52	0,10	5,20	307,72	1 600,14	0,242
Уборка земельного участка (летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (асфальт, крыльца)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,23	17,94	365,26	6 552,76	0,989
53-017	уборка грунта	1000 м2	3 раз в неделю	78	0,67	52,26	227,66	11 897,51	1,796
53-021 (прим.)	Очистка газонов и грунта, отмостки от сильной загрязненности (весной)	1000 м2	1 раз в год	1	0,90	0,90	4 265,56	3 839,00	0,579
Зимняя уборка									
54-003	Подметание свежеснежавшего снега с крылец, проезд	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,12	9,36	495,36	4 636,57	0,700
54-013	Сдвигание снега с территории I класса	1000 м2	в дни снегопада	52	0,11	5,72	2 969,63	16 986,28	2,564
54-022	Очистка крылец от уплотненного снега	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,01	0,52	8 195,89	4 261,86	0,643
54-025	Пескопосыпка территории песком, (крыльца, тропинка вдоль дома)	1000 м2	по необходимости	26	0,05	1,30	605,44	787,07	0,119
	Стоимость песка	м3			3,00	3,00	286,67	860,01	0,130
54-043	Зимняя уборка газонов от мусора	1000 м3	1 раз в месяц	6	0,33	1,98	62,54	123,83	0,019
	Механизированная уборка дворовой территории Погрузчик ПУГ-1	маш/ч	по необходимости		2,00	2,00	1 782,05	3 564,10	0,538
Плановые осмотры									
3-7-1в	Осмотр шатровой кровли	1000 м2	1 раз в год	1	0,69	0,69	1 007,66	695,29	0,105
42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	1 раз в год	1	0,52	0,52	104,22	54,19	0,008
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	2	0,53	1,06	1 770,28	1 876,50	0,283
42-010	Осмотр каменных конструкций (наруж.стен)	1000 м2	1 раз в год	1	0,31	0,31	868,54	269,25	0,041
42-009	Осмотр внутренней отделки стен	1000 м2	1 раз в год	1	0,68	0,68	829,46	564,03	0,085

42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов (окна, двери)	1000 м2	1 раз в год	1	0,02	0,02	829,46	16,59	0,003
33-055	Техническое обслуживание этажных эл.щитов	шт.	1 раз в год	2	4,00	8,00	199,16	1 593,28	0,240
33-052	Техническое обслуживание ГРЩ жилых домов	шт.	1 раз в год	2	1,00	2,00	1 451,63	2 903,26	0,438
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	1 раз в год	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,025
2-1-16	Проверка технического состояния вентиляционных каналов	1 вентканал	1 раз в год	2	16,00	32,00	81,72	2 615,04	0,395
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и эл/оборудования на л/клетках	100 л/кл.	1 раз в год	2	0,02	0,04	26 554,19	1 062,17	0,160
42-011 (прим.)	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	1 раз в год	2	0,53	1,06	1 770,28	1 876,50	0,283
Содержание общего имущества МКД									
Очистка кровли									
54-041	Очистка оголовков и кровли от снежных свесов и сосулек (10% от Скр.)	100 м2	3 раза в сезон	3	0,69	2,07	2 207,33	4 569,17	0,690
54-041	Очистка входного козырька от снега (площ.6,2 м2)	100 м2	3 раза в сезон	3	0,06	0,18	2 207,33	397,32	0,05997
	Автовышка	100 м2	3 раза в сезон	3	1,00	3,00	2 005,61	6 016,83	0,908
Электроснабжение									
33-037	Снятие показаний эл.счетчика коммунального назначения	шт.	1 раз в месяц	12	1,00	12,00	57,05	684,60	0,103
Прочее									
Техническое обслуживание наружных газопроводов									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	4,80	4,80	14,17	68,02	0,010
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	66,00	66,00	7,50	495,00	0,075
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	шт.	1 раз в год	1	114,00	114,00	29,17	3 325,38	0,502
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	16,00	16,00	122,50	1 960,00	0,296
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	12,00	12,00	14,17	170,04	0,026
	Плита 4-х горелочная газовая	шт.	1 раз в год	1	16,00	16,00	705,00	11 280,00	1,703
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	1 м2	ежедневно	12	552,10	6 625,20	3,44	22 790,69	3,440
	Дератизация		систематическая	12	100,00	1 200,00	2,45	2 940,00	0,444
Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации									
31-068	Гидравлическое испытание СО	100 м	1 раз в год	1	2,53	2,53	2 656,10	6 719,93	1,014
31-043	Спуск и наполнение системы центрального отопления водой	1000 м3	1 раз в год	1	3,12	3,12	211,51	659,91	0,100
31-052	Промывка системы центрального отопления и горячего водоснабжения гидравлическим способом при давлении городской сети 6 атм и диаметре смывного патрубка 50 мм	100 м3	1 раз в год	1	31,20	31,20	271,78	8 479,54	1,280
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1 прб.	1 раз в год	13	20,00	260,00	63,86	16 603,60	2,506
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)						66 100,00	9,977	
ИТОГО по содержанию								194 282,50	
ИТОГО текущий ремонт								66 100,00	
ВСЕГО затраты								260 382,50	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								39,30	

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

Приложение № 4
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование улицы	г.Ухта, ул. Дзержинского
№ дома	4
Год постройки	1965
Тип дома (квартирного, иное)	кирпичный
Этажность	5
Количество подъездов	3
Количество квартир/комнат	2/103
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	2244
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	1332,8
Площадь встроенных нежилых помещений, м2	911,2
Площадь л/клеток, лифтов, тамбуров, и др. помещений м2	852,6

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Периодичность выполнения работ на год	Разовый объем работ	Объем работ на год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Влажное подметание л/клеток, маршей, тамбуров	100 м2	5 раз в неделю	260	1,88	489,22	247,67	121 165,12	4,500
51-009	Мытье л/клеток, маршей, тамбуров	100 м2	1 раз в неделю	52	1,88	97,84	643,50	62 960,04	2,338
52-045	Подметание пола в душевой	10 м2	3 раз в неделю	156	1,05	163,80	27,52	4 507,78	0,167
52-043	Мытье пола в душевой	10 м2	2 раза в неделю	104	1,05	109,20	55,03	6 009,28	0,223
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1 раз в неделю	52	0,09	4,68	307,72	1 440,13	0,053
	Дератизация	1 м2	систематическая	12	100,00	1 200,00	2,45	2 940,00	0,109
Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (пр. часть, крыльца, вх. площ.)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,29	22,72	365,26	8 298,71	0,308
53-020 (прим.)	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	3 раза в неделю	78	1,42	110,99	220,16	24 435,56	0,907
53-001 (прим.)	Уборка отмостки (подметание)	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,12	3,04	365,26	1 110,39	0,041
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1	1	1,42	1,42	4 265,56	6 057,10	0,225
Зимняя уборка									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованием покрытием (крыльца, вх. площ.)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,29	22,72	495,36	11 254,58	0,418
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием (вх. площ., пр. часть)	1000 м2	в дни снегопада	52	0,27	14,29	2 969,63	42 436,01	1,576
54-043 (прим.)	Уборка случайного мусора	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,55	28,57	62,54	1 786,77	0,066
54-013 (прим.)	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,12	3,04	2 969,63	9 027,68	0,335
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, вх. площ.)	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,06	1,54	605,44	932,38	0,035
	Песок	м3			1,00	1,00	286,67	286,67	0,011
	Погрузчик ПУГ -1	маш/час	по необходимости		3,00	3,00	1 782,05	5 346,15	0,199
Проведение технических осмотров и мелкий ремонт									
Планоовые осмотры									
3-7-1в	Осмотры шиферной кровли	1000 м2	1	1	0,94	0,94	1 007,66	947,20	0,035
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	1	1	0,07	0,07	829,46	58,06	0,002
42-010	Осмотр каменных конструкций	1000 м2	1	1	2,18	2,18	868,54	1 893,42	0,070
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,16	0,32	1 770,28	566,49	0,021
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,30	0,60	3 983,12	2 389,87	0,089
42-013	Осмотр эл.сетей и эл.обор. в подвале, щитовая	1000 м2	2	2	0,03	0,05	1 770,28	88,51	0,003
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,006
2-1-1б	Проверка вентканалов	шт.	2	2	46,00	92,00	81,72	7 518,24	0,279
42-011 (прим.)	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	2	2	0,80	1,61	1 770,28	2 850,15	0,106
Содержание иных элементов общего имущества									
Кровля и подвал									
54-041 (прим.)	Очистка кровли от слежавшегося снега	100 м2	по необходимости	3	1,87	5,62	2 207,33	12 405,19	0,461
54-041 (прим.)	Очистка козырьков от снега	100 м2	по необходимости	3	0,06	0,18	2 207,33	397,32	0,015
51-034	Уборка бойлера, электрощитовая	100 м2	1 раз	1	0,25	0,25	1 120,80	280,20	0,010
Лестничная клетка									
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.	по необходимости		6,00	6,00	310,31	1 861,86	0,069
Электроснабжение									
33-037	Снятие показаний эл.счетчика комм. назначения	шт.	12	12	1,00	12,00	57,05	684,60	0,025

53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (пр. часть, крыльцо)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,25	19,11	365,26	6 980,19	0,313
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (отмостки)	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,08	2,02	365,26	737,83	0,033
53-020 (прим.)	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	3 раза в неделю	78	1,77	137,75	220,16	30 327,49	1,361
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1	1	1,77	1,00	4 265,56	4 265,56	0,191
<u>Зимняя уборка</u>								-	-
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованием покрытием (пр. часть, крыльца,)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,25	19,11	495,36	9 466,33	0,425
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием (пр. часть, крыльца)	1000 м2	в дни снегопада	52	0,25	12,74	2 969,63	37 833,15	1,698
54-022 (прим.)	Очистка крыльца	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,02	1,71	8 195,89	14 014,98	0,629
54-043 (прим.)	Уборка случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю	26	1,77	45,92	62,54	2 871,97	0,129
54-022 (прим.)	Уборка отмостки	1000 м2	6	6	0,08	0,47	8 195,89	3 852,07	0,173
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, вх. площ.)	1000 м2	26	26	0,06	1,67	605,44	1 009,03	0,045
	песок	м3				2,00	286,67	573,34	0,026
	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час	по необходимости			2,00	1 782,05	3 564,10	0,160
<u>Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</u>								-	-
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	1	1	0,69	0,69	1 007,66	695,28	0,031
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	1	1	0,05	0,05	829,46	41,47	0,002
42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	1	1	0,70	0,70	829,46	580,62	0,026
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона (тепловой узел)	1000 м2	2	2	0,02	0,04	1 770,28	70,81	0,003
42-011	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	2	2	1,00	2,00	1 770,28	3 540,57	0,159
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,05	0,10	3 983,12	398,31	0,018
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,007
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,02	0,04	1 770,28	69,04	0,003
2-1-16	Проверка вентканалов	шт.	2	2	28,00	56,00	81,72	4 576,37	0,205
<u>Содержание иных элементов общего имущества</u>								-	-
<u>Кровля и подвал</u>								-	-
54-041	Очистка кровли, оголовков от снежных свесов и сосулек	100 м2	3	3	0,98	2,94	2 207,33	6 489,56	0,291
54-041	Очистка козырьков от снега и наледи	100 м2	3	3	0,03	0,09	2 207,33	198,66	0,009
<u>Лестничная клетка</u>								-	-
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.	по необходимости		2,00	2,00	310,31	620,63	0,028
<u>Электроснабжение</u>								-	-
33-054	Техническое обслуживание ГРЩ 5-этажных жилых домов	шт.	2	2	1,00	2,00	929,39	1 858,78	0,083
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов жилых домов	щит	2	2	5,00	10,00	199,16	1 991,60	0,089
33-037	Снятие показаний эл.счетчика коммунального назначения	шт.	12	12	1,00	12,00	57,05	684,63	0,031
<u>Обслуживание ВДГО</u>									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	5,70	5,70	14,17	80,77	0,004
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	169,00	169,00	7,50	1 267,50	0,057
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	сварной стык, резьбовое соединение, отк. устройство	1 раз в год	1	24,00	24,00	29,17	700,08	0,031
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	8,00	8,00	122,50	980,00	0,044
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	4,00	4,00	14,17	56,68	0,003
	Плита 4-х горелочная газовая	плита	1 раз в год	1	8,00	8,00	705,00	5 640,00	0,253
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, ГВ, т/энергия, э/энергия)	1 м2	12	12	1 856,30	22 275,60	4,10	91 329,96	4,100
	Дератизация	1 м2	систематическая	12	100,00	1 200,00	2,45	2 940,00	0,132
<u>Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.</u>								-	-

31-052	Промывка СО	100 м3	1	1	98,55	98,55	271,78	26 784,04	1,202
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления	1000 м3 здания	1	1	9,86	9,86	211,51	2 085,50	0,094
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	1,00	1,00	2 656,10	2 656,10	0,119
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)							1 032 800,00	46,36
ИТОГО по содержанию								639 832,19	75,09
ИТОГО текущий ремонт								1 032 800,00	
ВСЕГО годовые затраты								1 672 632,19	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								75,09	

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

**Приложение № 6
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973**

Наименование улицы	г. Ухта, пр. Строителей
№ дома	4, корпус 2
Год постройки	1970
Тип дома (квартирного, иное)	кирпичный
Этажность	5
Количество подъездов	1
Количество квартир/комнат	100/103
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	1737,5
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	1433,5
площадь встроенных нежилых помещений, м2	304,0
площадь л/ клеток, лифтов, тамбуров и др. помещений, м2	808,4

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг	Периодичность (сроки) выполнения работ и оказания услуг на 1 год	Разовый объем работ	Объем работ на 1 год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Санитарное содержание									
51-001	Подметание вестибюля, лестничных площадок, тамбура, коридоров и маршей 1 этажа	100 м2	5 раз в неделю	260	4,78	1 242,02	247,67	307 614,90	14,754
51-009	Мытье лестничных площадок и маршей, вестибюлей, коридоров, тамбура	100 м2	2 раза в месяц	24	4,78	114,65	643,50	73 776,76	3,538
51-001	Подметание душевой	100 м2	3 раза в неделю	156	0,29	45,08	247,67	11 165,10	0,535
51-009	Мытье душевой	100 м2	2 раза в неделю	104	0,29	30,06	643,50	19 340,90	0,928
	Дератизация систематическая	1 м2	12	12	100,00	1 200,00	2,45	2 940,00	0,141
Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (пр. часть, крыльца, вх. площ.)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,40	31,20	365,26	11 396,23	0,547
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (отмостки)	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,08	2,02	365,26	737,83	0,035
53-020 (прим.)	Уборка грунта, газона от случайного мусора	1000 м2	3 раза в неделю	78	1,77	137,75	220,16	30 327,49	1,455
53-021	Уборка газонов и грунта сильной загрязненности (после зимы)	1000 м2	1 раз весной	1	1,77	1,77	4 265,56	7 550,04	0,362
зимняя уборка									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованием покрытием (крыльца, вх. площ.)	1000 м2	3 раза в неделю	78	0,08	6,24	495,36	3 091,05	0,148
54-013 (прим.)	Сдвиг снега с территории с усовершенствованным покрытием (вх. площ., пр. часть)	1000 м2	в дни снегопада	52	0,30	15,60	2 969,63	46 326,31	2,222
54-022 (прим.)	Очистка крылец, вх. площ., лестницы	1000 м2	2 раза в неделю	52	0,04	1,98	8 195,89	16 227,87	0,778
54-043 (прим.)	Уборка случайного мусора	1000 м2	1 раз в неделю	26	0,65	16,87	62,54	1 055,10	0,051
54-022 (прим.)	Уборка отмостки	1000 м2	1 раз в месяц	6	0,08	0,47	8 195,89	3 852,07	0,185
54-025	Пескоподсыпка территории (крыльца, вх. площ.)	1000 м2	по необходимости	13	0,17	2,15	605,44	1 301,70	0,062
	Песок	м3				1,00	286,67	286,67	0,014
	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час	по необходимости			2,00	1 782,05	3 564,10	0,171
Проведение технических осмотров и мелкий ремонт									
3-7-1в	Осмотр кровель из штучных материалов	1000 м2	1	1	0,67	0,67	1 007,66	675,13	0,032
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000 м2	1	1	0,05	0,05	829,46	41,47	0,002

42-009	Осмотр внутренней и наружной окраски и отделки	1000 м2	1	1	1,57	1,57	829,46	1 302,25	0,062
42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	2	0,56	1,12	1 770,28	1 982,72	0,095
42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на лестничных клетках	100 лест.	2	2	0,05	0,10	3 983,12	398,31	0,019
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,008
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	2	0,56	1,12	1 770,28	1 982,72	0,095
2-1-16	Проверка вентканалов	шт.	2	2	23,00	46,00	81,72	3 759,16	0,180
33-054	Техническое обслуживание ГРЩ 5-этажных жилых домов	шт.	2	2	1,00	2,00	929,39	1 858,78	0,089
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов жилых домов	щит	2	2	6,00	12,00	199,16	2 389,92	0,115
42-011	Осмотр ХВ, отведение сточных вод	1000 м2	2	2	0,56	1,12	1 770,28	1 982,72	0,095
32-101	Прочистка засоров ГВС, ХВС	3 м	по необходимости		16,83	16,83	1 094,17	18 418,50	0,883
Содержание иных элементов общего имущества								-	-
Кровля и подвал								-	-
54-041	Очистка кровли, козырек от снежных свесов и сосулек	100 м2	3	3	2,02	6,05	2 207,33	13 354,38	0,640
Лестничная клетка								-	-
15-018	Установка пружин на входных дверях	шт.	по необходимости		2,00	2,00	310,31	620,63	0,030
Прочее								-	-
Обслуживание ВДГО									
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	1	5,70	5,70	14,17	80,77	0,004
	Визуальная проверка состояния окраски и креплений (внутридомового) газопровода	1 м	1 раз в год	1	169,00	169,00	7,50	1 267,50	0,061
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при D 32-40мм.	сварной стык, резьбовое соединение, отк. устройство	1 раз в год	1	24,00	24,00	29,17	700,08	0,034
	Смазка газового крана до D 20мм	кран	1 раз в год	1	8,00	8,00	122,50	980,00	0,047
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров	шт.	1 раз в год	1	4,00	4,00	14,17	56,68	0,003
	Плита 4-х горелочная газовая	плита	1 раз в год	1	8,00	8,00	705,00	5 640,00	0,271
	Аварийное обслуживание (ХВ, отведение сточных вод, т/энергия, эл/энергия)	1 м2	12	12	1 737,50	20 850,00	3,11	64 843,50	3,110
Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.								-	-
31-054	Промывка системы центрального отопления трубопровода и отопительные приборы гидроневматическим способом в домах 5-12 этажей при диаметре трубопровода от 15 до 32 мм	1 элев.	1	1	1,00	1,00	6 765,79	6 765,79	0,324
31-043	Спуск и наполнение воды системы отопления	1000 м3 здания	1	1	9,17	9,17	211,51	1 939,55	0,093
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100 м	1	1	3,20	3,00	2 656,10	7 968,31	0,382
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)							886 000,00	42,494
ИТОГО по содержанию								679 727,89	75,09
ИТОГО текущий ремонт								886 000,00	
ВСЕГО годовые затраты								1 565 727,89	75,09
Размер платы за жилое помещение (руб/м2)								75,09	

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

Приложение № 7
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

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

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

№ рас	Перечень работ	Ед. изм.	Периодичность	периодичность на 1 год	Разовый объем работ	годовой объем работ	Расценка, руб.	годовая плата (руб)	Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб. в мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Санитарное содержание помещений общего пользования									
51-006	Влажное подметание л/клеток и маршей, вестибюль, коридоры, кухни, тамбур, оборудованы лифтами и мусоропроводом, 6-9 этажей	100м2	5 р. в неделю	260	12,12	3151,20	217,65	685858,68	13,58
51-014	Мытье л/площадок и маршей, вестибюль, коридоры, кухни, тамбур, оборудованных лифтом и мусоропроводом, 6-9 этажей	100м2	2 р. в месяц	24	12,12	290,88	605,96	176261,64	3,49
51-020	Влажная протирка подоконников	100м2	1 р. в неделю -52	52	0,088	4,58	550,39	2520,79	0,05
51-030	Уборка лифтовых кабин (2 лифта)	м2	3 р. в неделю - 156	156	4	624,00	550,39	343443,36	6,80
2. Уборка земельного участка									
Летняя уборка территории									
53-001	Подметание территории с усовершенствованным покрытием (крыльца, лестница)	1000м2	3 р. в неделю	78	0,068	5,32	365,26	1943,18	0,04
53-020	Уборка газонов, тротуар	1000м2	3 р. в неделю	78	2,737	213,51	220,16	47006,36	0,93
53-021	Уборка территории сильной загрязненности (газон)	1000м2	1 р. за сезон (весна)	1	1,228	1,23	4 265,56	5246,64	0,10
68-4-2	Выкашивание газонов газонокосилкой	100 м2	по необходимости	3	12,276	36,828	400,97	14766,92	0,29
Зимняя уборка территории от мусора									
54-003	Подметание свежего снега с усовершенствованным покрытием (крыльца, лестница)	1000м2	3 р. в неделю - 78	78	0,0682	5,32	495,36	2635,32	0,05
54-013	Сдвигание снега по территории с усовершенствованным покрытием (тротуар, крыльца, лестница)	1000м2	в дни снегопада	78	0,21917	17,1	2 969,63	50780,67	1,01
54-025	Пескосыпка территории (крыльца, лестница, тротуар)	1000м2	по необходимости	26	0,1437	3,74	605,44	2264,35	0,04
	Стоимость песка	м3				3,000	286,67	860,01	0,02
54-043	Зимняя уборка территории от мусора	1000м2	2 р. в неделю	52	0,453	23,55	62,54	1472,82	0,03
54-022	Очистка отмостки от снега	1000м2	6 р. за сезон 1 раз в месяц	6	0,0797	0,4782	8 195,89	3919,27	0,08
	Механизированная уборка дворовой территории								
	Погрузчик ПУГ - 1		по необходимости			3	1 782,05	5346,15	0,11
54-041	Очистка кровли, козырьков от слежавшегося снега, сосулек и водостока от наледи	100м2	по необходимости	2	2,4594	4,9188	2 207,33	10857,41	0,21
3. Плановые осмотры									
42-002	Осмотр кровли рулонной	1000м2	1 р. в год	1	1,230	1,23	1 215,95	1495,62	0,03
42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000м2	1 р. в год	1	1,287	1,29	829,46	1070,00	0,02
42-009	Осмотр внутренней и наружной отделки здания	1000м2	1 р. в год	1	1,287	1,29	829,46	1070,00	0,02
42-010	Осмотр каменных конструкций	1000м2	1 р. в год	1	1,287	1,29	868,54	1120,42	0,02
42-011	Осмотр системы центрального отопления в начале и конце отопительного сезона	1000м2	2 р. в год	2	0,435	0,87	1 770,28	1540,14	0,03
42-012	Осмотр электросетей, электрооборудования на л/клетках	100лест	2 р. в год	3	0,180	0,54	3 983,12	2150,88	0,04
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100шт	2 р. в год	3	0,030	0,09	8 245,07	742,06	0,01
2-1-1 б	Осмотр вентиляционных каналов	1 канал	1 р. в год	1	178	178	81,72	14546,16	0,29
42-011 прим.	Осмотр системы ХВ, отведение сточных вод	1000м2	2 р. в год	2	0,435	0,87	1 770,28	1540,14	0,03
32-101	Прочистка засоров отведение сточных вод, ХВ	3 м	по необходим.	1	33,33	33,33	1 094,17	36472,33	0,72
4. Содержание иных элементов общего имущества									
Содержание мусоропроводов									
52-003	Удаление мусора из мусор.камер-контейнер, 1 этаж	м3	ежедневно - 365	365	2,42	883,20	207,64	183387,65	3,63
52-010	Уборка загрузочных клапанов мусоропровода	10шт	1 раз в месяц - 12	12	0,20	2,40	342,75	822,60	0,02
52-016	Мойка переносных мусоросборников без шланга	100шт	1 раз в месяц - 12	12	0,02	0,24	3 250,92	780,22	0,02
52-018	Дезинфекция элементов ствола мусоропровода	100м	1 р. в месяц - 12	12	0,520	6,24	1 345,65	8396,86	0,17

52-030	Дезинфекция переносных мусоросборников	10шт	1 р. в месяц - 12	12	0,200	2,4	357,44	857,86	0,02
52-034	Вывоска мусора до контейнерных площадок	шт	ежедневно - 365			883,20	20,01	17672,83	0,35
31-067 прим.	Прочистка от засора	1 м	по необходим.	1	1	52,04	242,01	12594,20	0,25
Кровля, чердак									
17-071	Очистка кровли от мусора	100м2	по необходимости	1	6,1485	6,15	656,50	4037,48	0,08
31-066	Прочистка внутреннего водостока от мусора	1 вод.	2 р. в год - 2	2	4	8	231,44	1851,52	0,04
51-034	Уборка чердака, подвала от мусора	100м2	по необходимости	1	8,702	8,702	1 120,80	9753,20	0,19
Лестничная клетка									
15-018	Установка дверных пружин	шт	по необходим.			4	310,31	1241,24	0,02
15-009	Смена стекол	10м2	по необходим.			1	9 435,78	9435,78	0,19
Электроснабжение									
33-037	Снятие показаний ОДПУ (ХВ, эл/энергия)	шт	1 раз в месяц - 12	12	2	24	57,05	1369,20	0,03
33-019	Смена ламп накаливания на л/кл. и МОП.	10шт	по необходим.			4,5	1 044,87	4701,92	0,09
33-020	Смена ламп люминисцентных на л/кл. и МОП.	10шт	по необходим.			1	2 224,46	2224,46	0,04
33-052	Техническое обслуживание ВРЩ	шт	2 р. в год - 2	2	1	2	1 451,63	2903,26	0,06
33-055	Техническое обслуживание типовых групповых щитов	щит	1 р. в год - 1	1	18	18	199,16	3584,88	0,07
5. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации									
31-054	Промывка системы центрального отопления	1 элеватор	1 р. в год - 1	1	1	1	6 765,79	6765,79	0,13
31-068	Гидравлическое испытание трубопроводов системы отопления	100м п	1 р. в год - 1	1	4,35	4,35	2 656,10	11554,04	0,23
31-043	Спуск и наполнение системы центрального отопления водой	1000м3 здания	1 р. в год - 1	1	23,729	23,729	211,51	5018,92	0,10
6. Прочие работы									
Аварийное обслуживание		м2	ежедневно	12	4209,5	50514	4,10	207107,40	4,10
	Техническое обслуживание лифтов	шт	1 р. в месяц - 12	12	2	24	15000,00	360000,00	7,13
	Дератизация	1м2	1 р. в месяц - 12	12	200	2400	2,45	5880,00	0,12
Затраты на обслуживания ВДГО									
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1	3,800	3,8	14,17	53,846	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1м2	1 раз в год	1	75,000	75	7,50	562,5	0,01
	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД	футляр	1 раз в год	1	19,000	19	14,17	269,23	0,01
	Техническое обслуживание газовых плит, относящихся к общему имуществу	4х горелочная газовая	1 раз в год	1	36,000	36	705,00	25380	0,50
	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств при диаметре до 32 мм	сварной стык, резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	1	116,000	116	21,67	2513,72	0,05
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	1	36,000	36	122,50	4410,00	0,09
	Смазка газового крана диаметром до 25-40мм	кран	1 раз в год	1	2,000	2	158,33	316,66	0,01
7. Текущий ремонт									
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)							856000,00	16,95
Итого годовые затраты по содержанию								2312378,59	62,72
Итого текущий ремонт								856000,00	
Всего годовые затраты по содержанию и текущему ремонту								3168378,59	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес)								62,72	

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

Приложение № 8
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование улицы	Геологов
№ дома	1
Год постройки	2015
Тип дома (квартирного, иное)	Кирпичный, благоустроенный, квартирного типа
Этажность	3
Количество подъездов	3
Количество квартир	36
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	1615,6
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	1451,7

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Объем работ на год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Санитарное содержание помещений общего пользования									
							-	-	
51-001	Влажное подметание лестничных площадок 1этажа	100 м2	96	0,539	51,74	247,67	12 815,44	0,74	
51-001 пр	Влажное подметание лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	78	1,100	85,80	247,67	21 250,09	1,22	
51-009	Мытье лестничных площадок	100 м2	24	0,539	12,94	643,50	8 324,32	0,48	
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,02	
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1	0,720	0,72	62,54	45,03	0,00	
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1	0,100	0,10	305,22	30,52	0,00	
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1	0,400	0,40	307,72	123,09	0,01	
51-031	Мытье окон	10 м2	1	2,40	2,40	208,43	500,23	0,03	
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
								0,00	
Летняя уборка									
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1001 м2	48	1,634	78,432	365,26	28 648,07	1,64	
53-002	Подметание территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000м2	12	0,440	5,280	500,36	2 641,90	0,15	
53-020	Уборка газонов	1000 м2	24	0,900	21,600	220,16	4 755,46	0,27	
Зимняя уборка									
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	24	1,634	39,216	495,36	19 426,04	1,12	
54-006	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000м2	24	0,440	10,560	632,95	6 683,95	0,38	
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада (тротуар со стороны подъездов)	1000 м2	36	0,277	9,983	2 969,63	29 645,22	1,70	
54-022 пр	Очистка крылец и входных площадок от уплотненного снега	1000 м2	48	0,037	1,790	8 195,89	14 673,92	0,84	
54-043	Зимняя уборка газонов	1000 м2	24	0,900	21,600	62,54	1 350,86	0,08	
54-025	Пескоподсыпка территории: крыльца и тротуары	1000 м2	24	0,277	6,655	605,44	4 029,32	0,23	
прим.	Стоимость песка	1м3	1	1,00	1,00	286,67	286,67	0,02	
прим.	Механизованная уборка (погрузчик)	м/час	по мере необходимости	4,00	4,00	1 782,05	7 128,20	0,41	
прим.	Вывоз снега	м/час	по мере необходимости	3,00	3,00	1 193,27	3 579,81	0,21	
прим.	Прием и размещение снега на свалке	м3	по мере необходимости	20,00	20,00	85,26	1 705,20	0,10	
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт									
42-001	Весенне-осенний осмотр кровли	1000 м2	1	1,370	1,370	1 302,80	1 784,84	0,10	
42-009	Весенне-осенний осмотр наружной отделки	1000 м2	1	2,698	2,698	829,46	2 237,88	0,13	
42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	0,739	1,478	1 770,28	2 616,83	0,15	
42-011 пр	Осмотр системы холодного водоснабжения и водоотведения	1000 м2	2	0,739	1,478	1 770,28	2 616,83	0,15	
42-013	Осмотр электроосетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	1,478	2,956	1 770,28	5 233,66	0,30	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,01	
2-1-1а	Проверка дымоходов	шт	4	36,00	144,00	175,59	25 284,96	1,45	

2-1-16	Проверка вентканалов	шт	2	72,00	144,00	81,72	11 767,68	0,68	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома							-	0,00	
-	Электроснабжение	-	-	-	-	-	-	0,00	
33-052 пр	Техническое обслуживание ВРЩ жилых домов	шт	2	1,00	2,00	1 451,63	2 903,26	0,17	
	Кровля							0,00	
пр. 54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек	100 м2	3	1,37	4,11	2 207,33	9 072,13	0,52	
прим.	Автовышка	м/час	по мере необходимости	3,00	3,00	2 005,61	6 016,83	0,35	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.								0,00	
-	Отопление	-	-	-	-	-	-	0,00	
31-053	Промывка системы центрального отопления	100 м3 здания	1	67,55	67,55	301,51	20 367,00	1,17	
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	прибор	1	10,00	10,00	63,86	638,60	0,04	
31-043 пр	Спуск и наполнение воды системы (ГВС, СО) без осмотра	1000 м3	по мере необходимости	6,755	6,755	211,51	1 428,75	0,08	
31-068	Гидравлические испытания трубопроводов СО	100 м	1	7,39	7,39	2 656,10	19 631,24	1,13	
VI. Текущий ремонт								0,00	
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 № 290)						2 500,00	0,14	
VII. Прочие услуги								0,00	
-	Газовое оборудование							0,00	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1	14,24	14,24	14,17	201,78	0,01	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений внутридомового газопровода	1 м	1	261,40	261,40	7,5	1 960,50	0,11	
прим.	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции многоквартирных домов	футляр	1	36,00	36,00	14,17	510,12	0,03	
прим.	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при диаметре 32 мм	стык	1	170,00	170,00	21,67	3 683,90	0,21	
прим.	Смазка газового крана диаметром до 20 мм	кран	1	108,00	108,00	122,5	13 230,00	0,76	
прим.	Аварийное обслуживание	м2	12	1451,70	17420,40	3,78	65 849,11	3,78	
прим.	Дератизация	м2	12	50,00	600,00	2,45	1 470,00	0,08	
прим.	Обслуживание теплового узла (с автоматическим регулированием)	шт.	12	1,00	12,00	5 320,00	63 840,00	3,66	
ИТОГО по содержанию							430 448,34	24,71	
ИТОГО текущий ремонт							2 500,00	0,14	
Непредвиденные расходы (_2_ %)							8 658,97	0,50	
ВСЕГО годовые затраты							441 607,30	25,35	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)								25,35	
* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт муниципального дома. Состав работ, услуг по управлению домом определен п. 4 "Правил осуществления деятельности по управлению МКД", условиями Договора управления домом.									

Приложение № 9
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование улицы	Геологов
№ дома	13
Год постройки	2016
Тип дома (квартирного, иное)	Кирпичный, благоустроенный, квартирного типа
Этажность	3
Количество подъездов	3
Количество квартир	36
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	1831,7
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	1669

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения на год	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Объем работ на 3 года	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Санитарное содержание помещений общего пользования										
51-001	Влажное подметание лестничных площадок 1этажа	100 м2	144	0,529	76,18	228,53	247,67	56 599,53	0,94	
51-001 пр	Влажное подметание лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	78	1,098	85,64	256,93	247,67	63 634,35	1,06	
51-009	Мытье лестничных площадок 1этажа	100 м2	48	0,529	25,39	76,18	643,50	49 019,26	0,82	
51-009 пр	Мытье лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	24	1,098	26,35	79,06	643,50	50 872,54	0,85	
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1	0,40	0,40	1,20	735,52	882,62	0,01	
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1	0,480	0,48	1,44	62,54	90,06	0,00	
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1	0,100	0,10	0,30	305,22	91,57	0,00	
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1	0,090	0,09	0,27	307,72	83,08	0,00	
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	0,60	0,60	1,80	208,43	375,17	0,01	
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)										
	Летняя уборка							0,00	0,00	
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	48	0,909	43,632	130,896	365,26	47 811,07	0,80	
53-020	Уборка газонов	1000 м2	24	2,264	54,336	163,008	220,16	35 887,84	0,60	
	Зимняя уборка					0,000		0,00	0,00	
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (крылец и входных площадок)	1000 м2	48	0,042	2,021	6,062	495,36	3 003,07	0,05	
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада (тротуар со стороны подъездов)	1000 м2	48	0,155	7,440	22,320	2 969,63	66 282,14	1,10	
54-022 пр	Очистка крылец и входных площадок от уплотненного снега	1000 м2	72	0,042	3,031	9,094	8 195,89	74 530,15	1,24	
54-043	Зимняя уборка газонов (при сходе снега)	1000 м2	24	2,264	54,336	163,008	62,54	10 194,52	0,17	
54-025	Пескопосыпка территории: крыльца и тротуары	1000 м2	24	0,197	4,730	14,191	605,44	8 591,92	0,14	
прим.	Стоимость песка	1м3	1	1,00	1,00	3,000	286,67	860,01	0,01	
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт										
42-001	Весенне-осенний осмотр кровли	1000 м2	1 раза в год	1,089	1,089	3,267	1 302,80	4 256,25	0,07	
42-009	Весенне-осенний осмотр наружной отделки	1000 м2	1 раза в год	1,577	1,577	4,731	829,46	3 924,18	0,07	
42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	0,818	1,636	4,908	1 770,28	8 688,53	0,14	
42-011 пр	Осмотр системы холодного водоснабжения и водоотведения	1000 м2	2 раза в год	0,818	1,636	4,908	1 770,28	8 688,53	0,14	
42-013	Осмотр электроосетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2 раза в год	1,636	3,272	9,816	1 770,28	17 377,07	0,29	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2 раза в год	0,01	0,02	0,060	8 245,07	494,70	0,01	
2-1-1а	Проверка дымоходов	шт	2 раза в год	36,00	72,00	216,000	175,59	37 927,44	0,63	
2-1-1б	Проверка вентканалов	шт	2 раз в год	72,00	144,00	432,000	81,72	35 303,04	0,59	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома										
-	Электроснабжение	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	
33-052 пр	Техническое обслуживание ВРЩ жилых домов	шт	2	1,00	2,00	6,00	1 451,63	8 709,78	0,14	
	Кровля							0,00	0,00	
пр. 54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек	100 м2	3 раза в год и по мере необходимости	1,09	3,27	9,80	2 207,33	21 634,04	0,36	
прим.	Автовышка	м/час	по мере необходимости	3,00	3,00	9,00	2 005,61	18 050,49	0,30	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.										
-	Отопление	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках СО	шт	по мере необходимости	10,00	10,00	30,00	284,72	8 541,60	0,14	
31-053	Промывка системы центрального отопления	100 м3 здания	1 раз в год	75,72	75,72	227,16	301,51	68 491,01	1,14	
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	прибор	1 раз при запуске СО и по мере необходимости	10,00	10,00	30,00	63,86	1 915,80	0,03	
31-043 пр	Спуск и наполнение воды системы (ГВС, СО) без осмотра	1000 м3	по мере необходимости	7,572	7,572	22,72	211,51	4 804,66	0,08	
31-068	Гидравлические испытания трубопроводов СО	100 м	1 раз в год	13,29	13,29	39,87	2 656,10	105 898,71	1,76	
VI. Текущий ремонт										
									0,00	0,00

	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	1 м1						173 500,00	2,89	
УИ. Прочие услуги								0,00	0,00	
-	Газовое оборудование							0,00	0,00	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	14,42	14,42	43,26	14,17	612,99	0,01	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений внутридомового газопровода	1 м	1 раз в год	207,40	207,40	622,20	7,5	4 666,50	0,08	
прим.	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции многоквартирных домов	футляр	1 раз в год	36,00	36,00	108,00	14,17	1 530,36	0,03	
прим.	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при диаметре 32 мм	стык	1 раз в год	326,00	326,00	978,00	21,67	21 193,26	0,35	
прим.	Смазка газового крана диаметром до 20 мм	кран	1 раз в год	36,00	36,00	108,00	122,5	13 230,00	0,22	
	Аварийное обслуживание	м2	ежедневно	1669,00	20028,00	60084,00	2,95	177 247,80	2,95	
	Дератизация	м2	12	50,00	600,00	1800,00	2,45	4 410,00	0,07	
	Обслуживание теплового узла (с автоматическим регулированием)	шт.	12	1,00	12,00	36,00	6 638,60	238 989,60	3,98	
ИТОГО по содержанию								1 285 395,25	21,39	
ИТОГО текущий ремонт								173 500,00	2,89	
Непредвиденные расходы 5%								64 269,76	1,07	
ВСЕГО годовые затраты								1 523 165,01	25,35	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)									25,35	
* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт муниципального дома. Состав работ, услуг по управлению домом определен п. 4 "Правил осуществления деятельности по управлению МКД", условиями Договора управления домом.										

Приложение № 10
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование улицы	Геологов
№ дома	15
Год постройки	2015
Тип дома (квартирного, иное)	Кирпичный, благоустроенный, квартирного типа
Этажность	3
Количество подъездов	3
Количество квартир	36
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	1605,4
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	1443,3

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Объем работ на год с учетом ед. измерения	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Санитарное содержание помещений общего пользования									
51-001	Влажное подметание лестничных площадок 1этажа	100 м2	96	0,535	51,36	247,67	12 720,33	0,73	
51-001 пр	Влажное подметание лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	78	1,086	84,71	247,67	20 979,63	1,21	
51-009	Мытье лестничных площадок	100 м2	24	0,535	12,84	643,50	8 262,54	0,48	
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,02	
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1	0,720	0,72	62,54	45,03	0,00	
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1	0,100	0,10	305,22	30,52	0,00	
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1	0,400	0,40	307,72	123,09	0,01	
51-031	Мытье окон	10 м2	1	2,40	2,40	208,43	500,23	0,03	
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
	Летняя уборка							0,00	
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	48	1,110	53,28	365,26	19 461,05	1,12	

53-002	Подметание территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000м2	12	0,510	6,12	500,36	3 062,20	0,18	
53-020	Уборка газонов	1000 м2	24	1,877	45,05	220,16	9 917,77	0,57	
	Зимняя уборка							0,00	
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	48	1,110	53,280	495,36	26 392,78	1,52	
54-006	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000м2	24	0,510	12,240	632,95	7 747,31	0,45	
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада (тротуар со стороны подъездов)	1000 м2	24	0,211	5,052	2 969,63	15 002,57	0,87	
54-022 пр	Очистка крылец и входных площадок от уплотненного снега	1000 м2	48	0,028	1,320	8 195,89	10 818,57	0,62	
54-043	Зимняя уборка газонов	1000 м2	24	1,877	45,048	62,54	2 817,30	0,16	
54-025	Пескопосыпка территории: крыльца и тротуары	1000 м2	24	0,206	4,932	605,44	2 986,03	0,17	
прим.	Стоимость песка	1м3	1	1,00	1,00	286,67	286,67	0,02	
прим.	Механизированная уборка (погрузчик)	м/час	по мере необходимости	4,00	4,00	1 782,05	7 128,20	0,41	
прим.	Вывоз снега	м/час	по мере необходимости	3,00	3,00	1 193,27	3 579,81	0,21	
прим.	Прием и размещение снега на свалке	м3	по мере необходимости	20,00	20,00	85,26	1 705,20	0,10	
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт								0,00	
42-001	Весенне-осенний осмотр кровли	1000 м2	1	1,147	1,147	1 302,80	1 494,31	0,09	
42-009	Весенне-осенний осмотр наружной отделки	1000 м2	1	1,922	1,92	829,46	1 594,22	0,09	
42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2	1,466	2,93	1 770,28	5 191,17	0,30	
42-011 пр	Осмотр системы холодного водоснабжения и водоотведения	1000 м2	2	1,466	2,93	1 770,28	5 191,17	0,30	
42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2	1,466	2,93	1 770,28	5 191,17	0,30	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,01	
2-1-1а	Проверка дымоходов	шт	4	36,00	144,00	175,59	25 284,96	1,46	
2-1-1б	Проверка вентканалов	шт	2	72,00	144,00	81,72	11 767,68	0,68	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома								-	0,00
-	Электроснабжение	-	-	-	-	-	-	0,00	
33-052 пр	Техническое обслуживание ВРЦ жилых домов	шт	2	1,00	2,00	1 451,63	2 903,26	0,17	
	Кровля						0,00	0,00	
пр. 54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек	100 м2	3	1,15	3,44	2 207,33	7 595,42	0,44	
прим.	Автовышка	м/час	по мере необходимости	2,00	2,00	2 005,61	4 011,22	0,23	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.								0,00	
-	Отопление	-	-	-	-	-	-	0,00	
31-053	Промывка системы центрального отопления	100 м3 здания	1	67,01	67,01	301,51	20 204,19	1,17	
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	прибор	1	10,00	10,00	63,86	638,60	0,04	
31-043 пр	Спуск и наполнение воды системы (ГВС, СО) без осмотра	1000 м3	по мере необходимости	6,70	6,701	211,51	1 417,33	0,08	
31-068	Гидравлические испытания трубопроводов СО	100 м	1	7,33	7,33	2 656,10	19 471,87	1,12	
VI. Текущий ремонт								0,00	
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 № 290)						5 900,00	0,34	
VII. Прочие услуги								0,00	
-	Газовое оборудование							0,00	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10 м	1	14,24	14,24	14,17	201,78	0,01	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопровода	1 м	1	261,4	261,4	7,5	1 960,50	0,11	
прим.	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции многоквартирных домов	футляр	1	36	36	14,17	510,12	0,03	
прим.	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при диаметре 32 мм	стык	1	170	170	21,67	3 683,90	0,21	
прим.	Смазка газового крана диаметром до 20 мм	кран	1	108,00	108,00	122,5	13 230,00	0,76	
	Аварийное обслуживание	м2	12	1443,30	17319,60	3,78	65 468,09	3,78	

	Дератизация	м2	12	50,00	600,00	2,45	1 470,00	0,08	
	Обслуживание теплового узла (с автоматическим регулированием)	шт.	12	1,00	12,00	5 320,00	63 840,00	3,69	
ИТОГО по содержанию							416 346,91	24,04	
ИТОГО текущий ремонт							5 900,00	0,34	
Непредвиденные расходы (_4_ %)							16 889,88	0,98	
ВСЕГО годовые затраты							439 136,78	25,35	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)								25,35	
* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт муниципального дома. Состав работ, услуг по управлению домом определен п. 4 "Правил осуществления деятельности по управлению МКД", условиями Договора управления домом.									

Приложение № 11
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование улицы	Молодежная
№ дома	18
Год постройки	2016
Тип дома (квартирного, иное)	Кирпичный, благоустроенный, квартирного типа
Этажность	3
Количество подъездов	3
Количество квартир	36
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	1610,1
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	1447

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Объем работ на 3 года	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Санитарное содержание помещений общего пользования										
51-001	Влажное подметание лестничных площадок 1этажа	100 м2	144	0,758	109,15	327,46	247,67	81 101,03	1,56	
51-001 пр	Влажное подметание лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	78	1,098	85,64	256,93	247,67	63 634,35	1,22	
51-009	Мытье лестничных площадок 1этажа	100 м2	24	0,758	18,19	54,58	643,50	35 119,66	0,67	
51-009 пр	Мытье лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	12	1,098	13,18	39,53	643,50	25 436,27	0,49	
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1	0,40	0,40	1,20	735,52	882,62	0,02	
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1	0,480	0,48	1,44	62,54	90,06	0,00	
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1	0,100	0,10	0,30	305,22	91,57	0,00	
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1	0,090	0,09	0,27	307,72	83,08	0,00	
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	0,60	0,60	1,80	208,43	375,17	0,01	
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)								0,00	0,00	
Летняя уборка								0,00	0,00	
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	48	1,916	91,968	275,904	365,26	100 776,70	1,93	
53-020	Уборка газонов	1000 м2	24	2,264	54,336	163,008	220,16	35 887,84	0,69	
Зимняя уборка								0,00	0,00	
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием (крылец и входных площадок)	1000 м2	48	0,030	1,460	4,379	495,36	2 169,20	0,04	
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада (тротуар со стороны подъездов)	1000 м2	24	0,182	4,368	13,104	2 969,63	38 914,03	0,75	
54-022 пр	Очистка крылец и входных площадок от уплотненного снега	1000 м2	48	0,030	1,460	4,379	8 195,89	35 890,13	0,69	
54-043	Зимняя уборка газонов (при сходе снега)	1000 м2	24	2,264	54,336	163,008	62,54	10 194,52	0,20	
54-025	Пескопосыпка территории: крыльца и тротуары	1000 м2	24	0,197	4,730	14,191	605,44	8 591,92	0,16	
прим.	Стоимость песка	1м3	1	1,00	1,00	3,000	286,67	860,01	0,02	
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт								0,00	0,00	
42-001	Весенне-осенний осмотр кровли	1000 м2	2 раза в год	1,070	2,140	6,420	1 302,80	8 363,98	0,16	
42-009	Весенне-осенний осмотр наружной отделки	1000 м2	2 раза в год	1,577	3,154	9,462	829,46	7 848,35	0,15	
42-011	Осмотр СО и ГВС в декабре, январе, феврале	1000 м2	3 раза в год	0,732	2,196	6,589	1 770,28	11 664,20	0,22	
42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	0,732	1,464	4,393	1 770,28	7 776,13	0,15	

42-011 пр	Осмотр системы холодного водоснабжения и водоотведения	1000 м2	2 раза в год	0,732	1,464	4,393	1 770,28	7 776,13	0,15	
42-013	Осмотр электроосетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2 раза в год	1,464	2,928	8,785	1 770,28	15 552,26	0,30	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2 раза в год	0,01	0,02	0,060	8 245,07	494,70	0,01	
2-1-1а	Проверка дымоходов	шт	2 раза в год	36,00	72,00	216,000	175,59	37 927,44	0,73	
2-1-1б	Проверка вентканалов	шт	2 раз в год	72,00	144,00	432,000	81,72	35 303,04	0,68	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома								0,00	0,00	
-	Электроснабжение	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	
33-052 пр	Техническое обслуживание ВРЩ жилых домов	шт	2	1,00	2,00	6,00	1 451,63	8 709,78	0,17	
	Кровля					0,00		0,00	0,00	
пр. 54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек	100 м2	по мере необходимости	1,07	3,21	9,63	2 207,33	21 256,59	0,41	
прим.	Автовышка	м/час	по мере необходимости	3,00	3,00	9,00	2 005,61	18 050,49	0,35	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.								0,00	0,00	
-	Отопление	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	
31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках СО	шт	по мере необходимости	10,00	10,00	30,00	284,72	8 541,60	0,16	
31-053	Промывка системы центрального отопления	100 м3 здания	1 раз в год	67,87	67,87	203,61	301,51	61 390,45	1,18	
31-045	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	прибор	1 раз при запуске СО и по мере необходимости	10,00	10,00	30,00	63,86	1 915,80	0,04	
31-043 пр	Спуск и наполнение воды системы (ГВС, СО) без осмотра	1000 м3	по мере необходимости	6,787	6,787	20,36	211,51	4 306,56	0,08	
31-068	Гидравлические испытания трубопроводов СО	100 м	1 раз в год	13,29	13,29	39,87	2 656,10	105 898,71	2,03	
VI. Текущий ремонт								0,00	0,00	
-	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	1м1	-	-	-	-	-	8500	0,16	
VII. Прочие услуги								0,00	0,00	
-	Газовое оборудование							0,00	0,00	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	14,82	14,82	44,46	14,17	630,00	0,01	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений внутридомового газопровода	1 м	1 раз в год	207,40	207,40	622,20	7,50	4 666,50	0,09	
прим.	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции многоквартирных домов	футляр	1 раз в год	36,00	36,00	108,00	14,17	1 530,36	0,03	
прим.	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при диаметре 32 мм	стык	1 раз в год	326,00	326,00	978,00	21,67	21 193,26	0,41	
прим.	Смазка газового крана диаметром до 20 мм	кран	1 раз в год	36,00	36,00	108,00	122,50	13 230,00	0,25	
	Аварийное обслуживание	м2	ежедневно	1447,00	17364,00	52092,00	2,95	153 671,40	2,95	
	Дератизация	м2	12	50,00	600,00	1800,00	2,45	4 410,00	0,08	
	Обслуживание теплового узла (с автоматическим регулированием)	шт.	12	1,00	12,00	36,00	6 638,60	238 989,60	4,59	
ИТОГО по содержанию								1 249 695,48	23,99	
ИТОГО текущий ремонт								8500	0,16	
Непредвиденные расходы								62 484,77	1,20	
ВСЕГО годовые затраты								1 320 680,26	25,35	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)								25,35		
* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт муниципального дома. Состав работ, услуг по управлению домом определен п. 4 "Правил осуществления деятельности по управлению МКД", условиями Договора управления домом.										

Приложение № 12
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование улицы	Молодежная
№ дома	19а
Год постройки	2015
Тип дома (квартирного, иное)	Кирпичный, благоустроенный, квартирного типа
Этажность	3
Количество подъездов	4
Количество квартир	39
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	1879,4
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	1706,9

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
I. Санитарное содержание помещений общего пользования									
прим.	Дератизация	м2	по мере необходимости	30	180	2,45	441	0,02	
51-001	Влажное подметание лестничных площадок 1этажа	100 м2	144	1,062	152,93	247,67	37 875,68	1,85	
51-001 пр	Влажное подметание лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	78	1,150	89,70	247,67	22 216,00	1,08	
51-009	Мытье лестничных площадок 1этажа	100 м2	48	1,062	50,98	643,50	32 803,06	1,60	
51-009 пр	Мытье лестничных площадок 2-3этаж	100 м2	24	1,150	27,60	643,50	17 760,60	0,87	
51-024	Влажная протирка приборов отопления	10 м2	1	0,40	0,40	735,52	294,21	0,01	
51-019	Влажная протирка дверей	100 м2	1	0,720	0,72	62,54	45,03	0,00	
51-023	Влажная протирка почтовых ящиков	100 м2	1	0,100	0,10	305,22	30,52	0,00	
51-025	Влажная протирка перил	100 м2	1	0,400	0,40	307,72	123,09	0,01	
51-031	Мытье окон	10 м2	1 раз в год	2,40	2,40	208,43	500,23	0,02	
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	48	1,394	66,912	365,26	24 440,28	1,19	
53-002	Подметание территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000м2	24	0,398	9,552	500,36	4 779,44	0,23	
53-020	Уборка газонов	1000 м2	24	2,624	62,976	220,16	13 864,80	0,68	
Зимняя уборка									
54-003	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000 м2	48	1,210	58,080	495,36	28 770,51	1,40	
54-006	Подметание свежего снега без предварительной обработки территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000м2	24	0,398	9,552	632,95	6 045,94	0,30	
54-013	Сдвигание снега в дни снегопада (тротуар со стороны подъездов)	1000 м2	48	0,195	9,360	2 969,63	27 795,74	1,36	
54-022 пр	Очистка крылец и входных площадок от уплотненного снега	1000 м2	72	0,045	3,211	8 195,89	26 318,64	1,28	
54-043	Зимняя уборка газонов	1000 м2	24	2,624	62,976	62,54	3 938,52	0,19	
54-025	Пескопосыпка территории: крыльца и тротуары	1000 м2	24	0,206	4,932	605,44	2 986,03	0,15	
прим.	Стоимость песка	1м3	1	1,00	1,00	286,67	286,67	0,01	
прим.	Механизированная уборка (погрузчик ПУГ-1)	м/час		3,00	3,00	1 782,05	5 346,15	0,26	
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт									
42-001	Весенне-осенний осмотр кровли	1000 м2	2 раза в год	1,263	2,526	1 302,80	3 290,87	0,16	
42-009	Весенне-осенний осмотр наружной отделки	1000 м2	2 раза в год	2,698	5,396	829,46	4 475,77	0,22	
42-011	Осмотр СО и ГВС в декабре, январе, феврале	1000 м2	3 раза в год	0,876	2,629	1 770,28	4 654,42	0,23	
42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	0,876	1,753	1 770,28	3 102,95	0,15	
42-011	Осмотр системы водоснабжения и водоотведения	1000 м2	2 раза в год	0,876	1,753	1 770,28	3 102,95	0,15	
42-013	Осмотр электроосетей, арматуры и электрооборудования на чердаках и подвалах	1000 м2	2 раза в год	1,753	3,506	1 770,28	6 205,89	0,30	
42-014	Осмотр вводных электрических щитков	100 шт.	2 раза в год	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,01	
2-1-1а	Проверка дымоходов	шт	2 раза в год	12,00	24,00	175,59	4 214,16	0,21	
2-1-1б	Проверка вентканалов	шт	2 раз в год	24,00	48,00	81,72	3 922,56	0,19	
↓									
Электроснабжение									
33-052 пр	Техническое обслуживание ВРЩ жилых домов	шт	2	1,00	2,00	1 451,63	2 903,26	0,14	
Кровля									
пр. 54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек	100 м2	3 раза в год и по мере необходимости	1,72	5,16	2 207,33	11 389,82	0,56	
прим.	Автовышка	м/час	по мере необходимости	3,00	3,00	2 005,61	6 016,83	0,29	
	Обслуживание теплового узла	шт.	12	1,00	12,00	3 329,71	39 956,52	1,95	

ТЭР53-002	Подметание территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием:	1000м2	48 раз(2 р.в нед.)	0,10	4,80	500,36	2 401,73	0,48	
ТЭР53-021	Уборка газонов сильной загрязненности	1000м2	1 раз вмесяц	0,79	4,73	4 265,56	20 193,16	4,03	
	Механизированная уборка территории	м/час			2	1 193,27	2 386,54	0,48	
	Уборка территорий в зимний период							0,00	
ТЭР54-016	Сдвигание снега по территории 1 класса с неусовершенствованным покрытием	1000м2	24р.(1раз в нед.)	0,21	5,14	3 385,18	17 386,28	3,47	
ТЭР54-003	Подметание снега с тротуара, крылец, подходов к подъездам	1000м2	48раз(2р.в нед.)	0,15	7,20	495,36	3 566,59	0,71	
ТЭР54-022прим.	Очистка территории 1-го класса с усовершенствованным покрытием под скребок: ступеньки, площадки крылец, подходы к подъездам	1000м2	12 раз(2 р.в мес.)	0,1	1,20	8 195,89	9 835,07	1,96	
ТЭР54-025	Пескопосыпка территории	1000м2	12 раз(2 р.в мес.)	0,08	0,96	605,44	581,22	0,12	
	стоимость песка	м3		0,6	0,60	175,00	105,00	0,02	
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт								-	0,00
3.7.1в	Осмотр кровли	1000м2	2 раз в год	0,33	0,67	1 007,66	671,10	0,13	
ТЭР42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000м2	1 раза в год	0,01	0,01	829,46	8,29	0,00	
ТЭР42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100м3	1 раз в год	0,22	0,22	104,22	22,93	0,00	
ТЭР 42-014	Осмотр вводных электрических щитов	100шт	2 раза в год	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,03	
ТЭР42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на л/клетках	100 лестниц	2 раза в год	0,02	0,04	3 983,12	159,32	0,03	
ТЭР42-011	Осмотр СО в декабре, январе, феврале	1000м2	3 раза в год	0,42	1,25	1 770,28	2 214,62	0,44	
ТЭР42-011	Осмотр СО в начале и конце отопительного сезона	1000м2	2 раза в год	0,42	0,83	1 770,28	1 476,41	0,29	
ТЭР42-009	Осмотр внутренней и наружной отделки здания	1000м2	1 раз в год	0,12	0,12	829,46	99,54	0,02	
2-1-16	Осмотр вентканалов	шт	2 раза в год	8	16	81,72	1 307,52	0,26	
	Отопление и ГВС							0,00	
ТЭР31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт	1 раз в год	8	8	284,72	2 277,76	0,45	
ТЭР 31-052	Промывка СО и ГВС	100м3	1 раз в год	15,6	15,6	271,78	4 239,77	0,85	
ТЭР 31-043	Спуск воды и наполнение системы без осмотра	1000м3	1 раз в год	794	0,79	211,51	167,94	0,03	
ТЭР-31-068	Гидравлическое испытание	100м	1 раз в год	281	2,81	2 656,10	7 463,64	1,49	
	Электроснабжение							0,00	
ТЭР33-019	Смена ламп накаливания	10шт	по необходимости	0,3	0,3	1 044,87	313,46	0,06	
ТЭР 33-055	Техобслуживание групповых электрощитов	шт	1 раза в год	1	1	199,16	199,16	0,04	
ТЭР 33-052	Техобслуживание вводных электрощитов	шт	1 раза в год	1	1	1 451,63	1 451,63	0,29	
ТЭР 33-028	Смена патронов	шт	по необходимости	2	2	166,89	333,78	0,07	
ТЭР 33-043	Смена плавкой вставки в электрощите	шт	по необходимости	1	1	1 128,62	1 128,62	0,23	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома								-	0,00
-	очистка кровли:	-	-	-	-	-	-	0,00	
ТЭР54-041	-от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек(10% от кровли)	100м2	2 раза в год	0,96	1,92	2 207,33	4 238,07	0,85	
ТЭР54-041	Очистка оголовков дымоходов и вентканалов от наледи и снега	100м2	12 раз в сезон, 2 раза в месяц	0,04	0,48	2 207,33	1 059,52	0,21	
ТЭР51-034	очистка чердака от мусора	100м2	1 раз в год	0,23	0,23	1 120,80	262,27	0,05	
	Проведение электрических измерений и испытаний	1 кв-ра	1 раз в 3 года	8	8,00	763,00	6 104,00	1,22	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.								-	0,00
VI. Текущий ремонт								-	0,00
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	1м1					23 900,00	4,77	12
VII. Прочие услуги								-	0,00
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления наружного (фасадного) газопровода	10м	1 раз в год	1,56	1,56	14,17	22,11	0,00	
	Визуальная проверка состояния окраски и крепления внутридомового газопрода (осмотр)	1м	1 раз в год	3,00	3,00	7,50	22,50	0,00	
	Визуальная проверка наличия целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД (осмотр)	1 футляр	1 раз в год	8,00	8,00	14,17	113,36	0,02	
	проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при диаметре 32-40 мм. (плита)	сварной стык резьбовое соединение, отключающее устройство	1 раз в год	8,00	8,00	29,17	233,36	0,05	
	Смазка газового крана диаметром до 20мм	кран	1 раз в год	3,00	3,00	122,50	367,50	0,07	
	Аварийное обслуживание		круглосуточно	417,60	5 011,20	3,11	15 584,83	3,11	
ИТОГО по содержанию							108 310,51	21,61	
ИТОГО текущий ремонт							23 900,00	4,77	
Непредвиденные расходы (5%)							6 610,53	1,32	
ВСЕГО годовые затраты							138 821,04	27,70	

Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)	27,70
* Затраты на управление домом входят в состав расценок и составляют 5,16% от общей суммы затрат на содержание и ремонт муниципального дома. Состав работ, услуг по управлению домом определен п. 4 "Правил осуществления деятельности по управлению МКД", условиями Договора управления домом.	

Приложение № 14
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование улицы	г. Ухта
№ дома	ул. Уральская, д. 6
Год постройки	1986
Тип дома (квартирного, иное)	квартирный
Этажность	два
Количество подъездов	три
Количество квартир	12
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	724,9
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	724,9

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

№ расч.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Санитарное содержание помещений общего пользования									
	Вывоз отходов-ЖБО	маш/час	ежемесячно	3,91	46,92	1 966,67	92 276,16	10,61	
	Очистка стоков ЖБО	м3	ежемесячно	1,12	13,41	60,44	810,24	0,09	
	Дератизация	м2	по мере необходимости	10	60,00	2,45	147,00	0,02	
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
	Уборка территории в летний период						0,00	0,00	
53-001	Подметание территории 1 класса с усовершенствованным покрытием: крыльца, проезд, тротуар	1000м2	48 раз (2 р в нед)	0,25	12,00	365,26	4 383,12	0,50	
53-001	Уборка отмостки	1000м2	6 раз за сезон	0,09	0,54	365,26	197,24	0,02	
53-021	Уборка газонов сильной загрязненности	1000м2	1 раза в сезон	0,62	0,62	4 265,56	2 644,65	0,30	
53-030	Погрузка и разгрузка веток, листьев, мусора от прополки	м3		1	1,00	270,20	270,20	0,03	
	Вывоз смета, травы, ветвей	м/час		1	1,00	1 193,27	1 193,27	0,14	
	Уборка территорий в зимний период						0,00	0,00	
ТЭР54-013	Сдвигание снега по территории 1 класса с усовершенствованным покрытием	1000м2	по мере необходимости	0,25	3,00	2 969,63	8 908,89	1,02	
ТЭР54-025	Пескопосыпка территории	1000м2	40 раз	0,05	2,00	605,44	1 210,88	0,14	
	Стоимость песка	м3			0,60	286,67	172,00	0,02	
54-003	Подметание снега с тротуара, крылец, подходов к подъездам	1000м2	48раз(2р.в нед)	0,25	12,00	597,93	7 175,16	0,82	
54-022	Очистка территории 1-го класса с усовершенствованным покрытием под скребок: ступеньки, площадки крылец, подходы к подъездам	1000м2	24 раз(1 раз в нед)	0,05	1,20	8 195,89	9 835,07	1,13	
54-013	Очистка отмостки от снега	1000м2	6 раз в сезон	0,09	0,54	2 969,63	1 603,60	0,18	
III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт									
3.7.1в	Осмотр кровли	1000м2	2 раза в год	0,59	0,59	1 007,66	594,52	0,07	
ТЭР42-007	Осмотр деревянных заполнений проемов	1000м2	1 раз в год	0,01	0,01	829,46	9,95	0,00	
ТЭР42-005	Осмотр деревянных перекрытий	1000м2	1 раза в год	0,47	0,47	6 210,03	2 937,97	0,34	
ТЭР42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100м3	2 раза в год	0,42	0,83	104,22	86,50	0,01	
ТЭР 42-014	Осмотр вводных электрических щитов	100шт	2 раза в год	0,01	0,02	8 245,07	164,90	0,02	
ТЭР42-012	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на л/клетках	100 лестниц	2 раза в год	0,03	0,06	3 983,12	238,99	0,03	
ТЭР42-013	Осмотр электросетей, арматуры и электрооборудования на чердаках, подвалах и техэтажах	1000м2	2 раза в год	0,43	0,86	1 770,28	1 525,98	0,18	

ТЭР42-011	Осмотр СО и ГВС в декабре, январе, феврале	1000м2	3 раза в год	0,43	1,29	1 770,28	2 283,66	0,26	
ТЭР42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000м2	2 раза в год	0,43	0,86	1 770,28	1 525,98	0,18	
2-1-16	Осмотр вентканалов	шт	1 раза в год	24	24	81,72	1 961,28	0,23	
	Отопление и ГВС							0,00	
ТЭР31-065	Ликвидация воздушных пробок в стояках	шт	1 раз в год	5	5	284,72	1 423,60	0,16	
ТЭР 31-064	Ликвидация воздушных пробок в радиаторах	шт	1 раз в год	6	6	97,62	585,72	0,07	
ТЭР 31-052	Промывка СО и ГВС	100м3	1 раз в год	29,72	29,72	271,78	8 077,30	0,93	
ТЭР-31-068	Гидравлическое испытание	100м	1 раз в год	2,98	2,98	2 656,10	7 915,18	0,91	
	Электроснабжение						0,00	0,00	
ТЭР33-019	Смена ламп накаливания	10шт	по необходимости	0,5	0,5	1 044,87	522,44	0,06	
ТЭР 33-055	Техобслуживание групповых электрощитов	шт	2 р в год	6	12	199,16	2 389,92	0,27	
ТЭР 33-052	Техобслуживание вводных электрощитов	шт		2	4	1 451,63	5 806,52	0,67	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома							-	0,00	
	Очистка кровли:							0,00	
	-от слежавшегося снега со сбрасыванием сосулек(10% от кровли)	100м2	2 раза в год	0,8	1,6	2 207,33	3 531,73	0,41	
ТЭР54-041	Очистка оголовков дымоходов и вентканалов от наледи и снега	100м2	6 раз за сезон	0,09	0,54	2 207,33	1 191,96	0,14	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.							-	0,00	
VI. Текущий ремонт							-	0,00	
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	1 м2					192 800,00	22,16	12
12-029 (прим)	Ремонт потолка	1 м3			0,0	43 643,51	0,00	0,00	12
VII. Прочие услуги							-	0,00	
	Аварийное обслуживание		круглосуточно	724,90	8 698,80	2,46	21 399,05	2,46	
ИТОГО по содержанию							195 000,62	22,42	
ИТОГО текущий ремонт							192 800,00	22,16	
Непредвиденные расходы (5 %)							19 390,03	2,23	
ВСЕГО годовые затраты							407 190,65	46,81	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)								46,81	

Приложение № 15
к постановлению
администрации МОГО "Ухта"
от 22 июля 2021 г. № 1973

Наименование улицы	г. Ухта пгт. Шудаяг, ул. Совхозная
№ дома	20
Год постройки	1934
Тип дома (квартирного, иное)	
Этажность	1
Количество подъездов	нет
Количество квартир	6
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	174,4
в том числе общая площадь жилых помещений, м2	174,4

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

№ расц.	Наименование работ и услуг	Ед. изм.	Периодичность выполнения работ и оказания услуг, сроки исполнения	Разовый объем работ	Годовой объем работ	Расценка, руб.	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)	Гарантийный срок на выполненные работы (мес.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Санитарное содержание помещений общего пользования									
пр. ТЭР 52-033	Уборка уличных туалетов	шт	1 раза в неделю	1,00	78,00	80,06	6244,68	2,98	
пр. ТЭР 52-029	Дезинфекция уличных уборных	10 шт	1 раз в неделю	0,10	7,80	492,54	3841,81	1,84	
II. Уборка земельного участка (Летняя и зимняя)									
Летняя уборка									
Зимняя уборка									

III. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт									
2-1-1а	Проверка дымоходов	1 дым.	2 раза в год	6,00	12,00	175,59	2107,08	1,01	
3-7-1в	Осмотр кровли асб.-цементной	1000 м2	2 раза в год	0,29	0,58	1007,66	584,44	0,28	
ТЭР 42-003	Осмотр деревянных конструкций стропил	100 м3	2 раза в год	0,19	0,38	104,22	39,60	0,02	
ТЭР 42-011	Осмотр СО и ГВС в начале и конце отопительного сезона	1000 м2	2 раза в год	0,17	0,34	1770,28	601,90	0,29	
ТЭР 42-011	Осмотр СО в декабре, январе, феврале	1000 м2	3 раза в год	0,17	0,51	1770,28	902,84	0,43	
IV. Содержание иных элементов муниципального дома									
	Проведение электротехнических измерений и испытаний	1 -кв-ра	1 раз в три года	6,00	6,00	763,00	4 578,00	2,19	12
	Дератизация	м2	по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	20,00	60,00	2,45	147,00	0,07	12
пр. ТЭР 54-041	Очистка кровли от слежавшегося снега со сбрасыванием	100 м2	4 раза за сезон	0,339	1,36	2207,33	2 993,14	1,43	
V. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.									
ТЭР 31-043	Спуск воды и наполнение системы без осмотра	1000 м3	1 раз в год	0,62	0,623	211,51	131,77	0,06	
ТЭР 31-053	Промывка СО	100 м3	1 раз в год	0,02	0,02	301,51	6,03	0,003	
ТЭР 31-068	Гидравлическое испытание СО	100 м	1 раз в год	0,65	0,65	2656,10	1731,78	0,83	
VI. Текущий ремонт									
	Текущий ремонт общего имущества МКД, ремонт, замена ВД инженерных сетей и оборудования, работы и услуги по содержанию иного общего имущества в МКД (в соответствии ПП РФ от 03.04.2013 N 290)	1м2					17300,00	8,27	12
VII. Прочие услуги									
-	Газовое оборудование								
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений наружного (фасадного) газопровода	10 м	1 раз в год	2,50	2,50	14,17	35,43	0,02	
прим.	Визуальная проверка состояния окраски и креплений внутридомового газопровода	1 м	1 раз в год	20,00	20,00	7,50	150,00	0,07	
прим.	Визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции многоквартирных домов	футляр	1 раз в год	6,00	6,00	14,17	85,02	0,04	
прим.	Проверка герметичности соединений и отключающих устройств внутридомового газового оборудования при диаметре до 32 мм	стык	1 раз в год	12,00	12,00	21,67	260,04	0,12	
прим.	Смазка газового крана диаметром до 20 мм	кран	1 раз в год	6,00	6,00	122,50	735,00	0,35	
	Аварийное обслуживание		круглосуточно	174,4	2092,80	1,98	4143,74	1,98	
	Вывоз отходов ЖБО	маш/ч	по мере необходимости	1,87	3,74	1966,67	7355,35	3,51	
	Очистка стоков МУП "УВК"		по мере необходимости	1,87	3,74	60,44	226,05	0,11	
ИТОГО по содержанию							36 900,69	17,63	
ИТОГО текущий ремонт							17 300,00	8,27	
Непредвиденные расходы (5 %)							2 710,03	1,29	
ВСЕГО годовые затраты							56 910,73	27,19	
Размер платы за жилое помещение (руб/м2 в мес.)								27,19	

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Заключение о результатах общественных обсуждений от «16» июля 2021 г.

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «4.9.1 Объекты дорожного сервиса» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0607003:231, имеющего местоположение: Респ. Коми, г. Ухта, ул. Чернова, дом 4, находящегося в территориальной зоне ПР 306 (зона производственная и коммунально - складская)

Количество участников общественных обсуждений – **0**,
Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № **27** от «**16**» июля **2021** г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: **в установленные сроки не поступали.**

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

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

замечаний: **в установленные сроки участниками общественных обсуждений предложения и замечания не вносились.**

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «4.9.1 Объекты дорожного сервиса» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:0607003:231, имеющего местоположение: Респ. Коми, г. Ухта, ул. Чернова, дом 4, находящегося в территориальной зоне ПР 306 (зона производственная и коммунально - складская), при соблюдении требований технических регламентов.

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

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

**Заключение о результатах общественных обсуждений
от «16» июля 2021 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8602, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега,

ул. Нефтяников, з/у 115, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – **0**,

Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № **28** от «16» июля **2021** г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: **в установленные сроки не поступали.**

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

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

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8602, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, з/у 115, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

**Председатель Комиссии по
землепользованию и застройке МОГО «Ухта»**

Артемьев П.П.
(фамилия, инициалы)

**Секретарь Комиссии по
землепользованию и застройке МОГО «Ухта»**

Высоких Н.Н.
(фамилия, инициалы)

**Заключение о результатах общественных обсуждений
от «16» июля 2021 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «2.2 Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8607, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 120, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – **0**,

Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № **29** от «16» июля **2021** г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: **в установленные сроки не поступали.**

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

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

замечаний: **в установленные сроки участниками общественных обсуждений предложения и замечания не вносились.**

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «2.2 Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8607, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 120, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

**Председатель Комиссии по
землепользованию и застройке МОГО «Ухта»**

Артемьев П.П.
(фамилия, инициалы)

**Секретарь Комиссии по
землепользованию и застройке МОГО «Ухта»**

Высоких Н.Н.
(фамилия, инициалы)

**Заключение о результатах общественных обсуждений
от «16» июля 2021 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8608, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Строительная, земельный участок 111, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – **0**,

Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № **30** от «16» июля **2021** г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: **в установленные сроки не поступали.**

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

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

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8608, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Строительная, земельный участок 111, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

**Председатель Комиссии по
землепользованию и застройке МОГО «Ухта»**

Артемьев П.П.
(фамилия, инициалы)

**Секретарь Комиссии по
землепользованию и застройке МОГО «Ухта»**

Высоких Н.Н.
(фамилия, инициалы)

**Заключение о результатах общественных обсуждений
от «16» июля 2021 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8606, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 116, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – 0,
Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 31 от «16» июля 2021 г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: **в установленные сроки не поступали.**

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

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

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8606, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 116, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

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

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

**Заключение о результатах общественных обсуждений
от «16» июля 2021 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «2.2 Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8605, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 102а, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – 0,
Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 32 от «16» июля 2021 г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: **в установленные сроки не поступали.**

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

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

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «2.2 Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8605, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 102а, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

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

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

**Заключение о результатах общественных обсуждений от «21» июля
2021 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «2.2 Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8613, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 117, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – 0,
Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 33 от «21» июля 2021 г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: **в установленные сроки не поступали.**

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

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

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «2.2 Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8613, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Нефтяников, земельный участок 117, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

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

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

**Заключение о результатах общественных обсуждений
от «21» июля 2021 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8612, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Строительная, земельный участок 112, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – 0,
Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 34 от «21» июля 2021 г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: **в установленные сроки не поступали.**

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

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

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8612, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Строительная, земельный участок 112, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

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

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

**Заключение о результатах общественных обсуждений
от «21» июля 2021 г.**

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8611, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Советская, земельный участок 127, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий)

Количество участников общественных обсуждений – 0,
Заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений № 35 от «21» июля 2021 г.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: **в установленные сроки не поступали.**

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

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

замечаний: **в установленные сроки участниками общественных обсуждений предложения и замечания не вносились.**

Выводы по результатам общественных обсуждений: рекомендовать главе МОГО «Ухта» - руководителю администрации МОГО «Ухта» предоставить разрешение на условно разрешенный вид «13.2 Ведение садоводства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 11:20:1001002:8611, расположенного по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, городской округ Ухта, пгт. Ярега, ул. Советская, земельный участок 127, находящегося в территориальной зоне СХЗ 801 (зона сельскохозяйственных угодий), при соблюдении требований технических регламентов.

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

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

**Информационное сообщение о результатах продажи
муниципального имущества**

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» (продавец, организатор торгов) сообщает о результатах продажи на аукционе муниципального имущества:

- нежилые помещения, назначение: нежилое помещение, площадь 16,1 кв.м, этаж №1, помещения 25-27, адрес объекта: Республика Коми, г. Ухта, ул. Печорская, д. 4а, кадастровый номер 11:20:0606005:1079.

Место проведения продажи – Универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ» utp.sberbank-ast.ru. Дата проведения продажи – 16 июня 2021 года в 09 часов 00 минут.

Количество участников – 2.

Цена продажи – **160 300,00 (сто шестьдесят тысяч триста) рублей.**

Победитель – **Новиков Сергей Алексеевич.**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» сообщает о проведении продажи муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме извещение

на сайте УТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» utp.sberbank-ast.ru (номер процедуры № SBR012-2107220021.1)

г. Ухта

22.07.2021

1. Основные термины и определения

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

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

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

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

Оператор электронной площадки: ЗАО «Сбербанк-АСТ»,

владеющий сайтом <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Законодательное регулирование:

Продажа посредством публичного предложения в электронной форме проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860, решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 28.10.2020 № 16 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022-2023», Регламентом электронной площадки «Сбербанк-АСТ» (размещен на сайте площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>).

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

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

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

2.3. Предмет продажи посредством публичного предложения в электронной форме:

Продажа объектов муниципального имущества МОГО «Ухта» (перечень имущества, наименование, адрес, характеристики по каждому объекту муниципального имущества указаны в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению). Электронные торги проводятся по 01 лоту.

2.4. Способ приватизации муниципального имущества: продажа посредством публичного предложения в электронной форме, с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении государственного или муниципального имущества в течении одной процедуры проведения такой процедуры.

2.5. Начальная цена продажи муниципального имущества (цена первоначального предложения) и величина повышения цены в случае перехода к проведению аукциона с повышением цены – («шаг аукциона»): указана с учетом НДС в таблице по каждому лоту отдельно (приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

2.6. Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): указаны с учетом НДС в таблице по каждому лоту отдельно (приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

2.7. Минимальная цена предложения (цена отсечения): указана с учетом НДС в таблице по каждому лоту отдельно (приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

2.8. Сроки, время подачи заявок, проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме, подведения итогов продажи посредством публичного предложения в электронной форме.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

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

Дата начала приема заявок на участие в торгах – с 09 час. 00 мин. «26» июля 2021 года.

Дата окончания приема заявок на участие в торгах – в 17 час. 00 мин. «13» сентября 2021 года.

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками торгов состоится «15» сентября 2021 года.

Процедура продажи посредством публичного предложения в электронной форме состоится в 09 час. 00 мин. «16» сентября 2021 года.

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

2.9. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме.

К участию в торгах в электронной форме допускаются: физические и юридические лица, признаваемые покупателями в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860, своевременно подавшие заявку на участие в продаже

посредством публичного предложения, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем сообщении, и обеспечившие поступление на счет Оператора УТП, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в порядке и сроки, предусмотренные настоящим сообщением и договором о задатке. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образцов документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации.

Для обеспечения доступа к участию в продаже посредством публичного предложения в электронной форме Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

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

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

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

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

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

физические лица:

- копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Организатор торгов вправе:

- отказать от проведения торгов не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения торгов.

При этом задатки возвращаются заявителям в течение 5 (пяти) дней с даты публикации извещения об отказе от проведения торгов на официальных сайтах торгов, электронной площадке.

Организатор извещает Претендентов об отказе Продавца от проведения торгов не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Претендентов.

-принять решение о внесении изменений в информационное сообщение и (или) документацию о торгах не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в торгах.

При этом изменения, внесенные в информационное сообщение и (или) документацию о торгах, размещаются на официальных сайтах торгов в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за датой принятия решения о внесении указанных изменений.

При внесении изменений срок подачи заявок на участие в торгах продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальных сайтах торгов внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в тогах составлял не менее 25 (двадцати пяти) дней. При этом Продавец не несет ответственность в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в Информационное сообщение и (или) документацию о торгах, размещенными надлежащим образом.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения в электронной форме по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

Претендент приобретает статус участника торгов в электронной форме с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками продажи посредством публичного предложения в электронной форме.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками продажи посредством публичного

предложения в электронной форме и или об отказе в признании участниками торгов с указанием оснований отказа.

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

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

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

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

Срок внесения задатка, то есть поступления суммы задатка на счет Оператора электронной площадки: **не позднее «14» сентября 2021 года.**

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

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

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

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

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

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

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

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

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

2.9. Порядок возврата задатка:

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

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

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

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

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

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

2.10. Порядок ознакомления с документами и информацией

об имуществе, условиями договора купли-продажи имущества.

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

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

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

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

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

С документацией по продаваемым объектам, условиями договора купли-продажи имущества можно ознакомиться в КУМИ МОГО «Ухта»: по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж, каб.306, тел. 8 (8216) 74-64-34, 74-64-10, 74-18-84 (факс).

2.11. Форма подачи предложений о цене муниципального имущества.

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

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

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

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

Продажа посредством публичного предложения в электронной форме проводится в указанные в информационном сообщении день и час, путем последовательного понижения цены первоначального предложения на величину, равную величине «шага понижения», но не ниже цены отсечения.

«Шаг понижения» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей 10 процентов первоначальной цены продажи, и не изменяется в течение всей продажи посредством публичного предложения в электронной форме (указан в приложении № 1 к настоящему информационному сообщению).

В течение одного часа от начала проведения процедуры продажи посредством публичного предложения в электронной форме Оператор обеспечивает возможность каждому участнику продажи подтвердить цену первоначального предложения.

При отсутствии участников, подтвердивших цену первоначального предложения по истечении одного часа от начала проведения процедуры продажи посредством публичного предложения в электронной форме, Организатор обеспечивает автоматическое снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения».

Длительность «шага понижения», в течение которого участники продажи имеют возможность подтвердить цену соответствующего «шага понижения», составляет десять минут. В течение указанного времени Организатор обеспечивает возможность каждому участнику подтвердить цену на соответствующем шаге.

При отсутствии участников, подтвердивших цену предложения на соответствующем шаге понижения, Организатор обеспечивает

автоматическое последовательное снижение цены в соответствии с «шагом понижения», но не ниже цены отсечения.

Победителем продажи посредством публичного предложения в электронной форме признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников.

В случае если несколько участников подтвердили цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», Продавец проводит аукцион со всеми участниками продажи, включая участников, не подтвердивших цену первоначального предложения или соответствующую цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», в порядке, установленном разделом II положения об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме (постановление правительства РФ от 27.08.2012 №860).

Начальной ценой имущества на аукционе устанавливается соответственно цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». Время приема предложений участников о цене имущества составляет 10 минут.

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов «шага понижения» и не изменяется в течение всей процедуры продажи посредством публичного предложения, указан в таблице (Приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

В случае если участники продажи не заявляют предложения о цене, превышающие начальную цену имущества, победителем продажи посредством публичного предложения в электронной форме признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Со времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения в электронной форме оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки – информация о начале проведения процедуры продажи имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (не подтверждения) участниками продажи предложения о цене имущества;

б) в закрытой части электронной площадки – помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, так же о поступивших предложениях о цене имущества и время их поступления, текущий «шаг понижения» и «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на «шаге понижения».

Организатор обеспечивает ведение электронного журнала хода процедуры продажи посредством публичного предложения в электронной форме. Ход проведения процедуры подачи предложений о цене участниками фиксируется Организатором в электронном журнале. Журнал с лучшими предложениями о цене (Журнал хода торгов: лучшие предложения) направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества.

Продавец в течение одного часа со времени получения от Организатора журнала хода торгов (Журнал хода торгов: лучшие предложения) подписывает протокол об итогах продажи. Процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах такой продажи.

Организатор в течение одного часа со времени подписания Продавцом протокола об итогах продажи посредством публичного предложения в электронной форме направляет победителю продажи уведомление о признании его победителем, а также размещает в открытой части УТП следующую информацию:

- а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;
- б) цену продажи;
- в) фамилию, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

В случае признания Продавцом продажи посредством публичного предложения в электронной форме несостоявшейся, он указывает соответствующие сведения в протоколе об итогах продажи посредством публичного предложения в электронной форме.

Продажа посредством публичного предложения в электронной форме признается *несостоявшейся* в следующих случаях:

- а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже посредством публичного предложения в электронной форме, либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи;
- б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (*цены отсечения*) имущества,

2.13. Срок заключения договора купли-продажи:

Договор купли-продажи имущества (образец приведен в Приложении № 3 к настоящему информационному сообщению) и договор купли-продажи земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества (образец приведен в Приложении № 4 к настоящему информационному сообщению) заключается между Продавцом и победителем не позднее чем через 5 рабочих дней со дня подведения итогов торгов.

Договор купли-продажи имущества заключается в форме электронного документа на электронной торговой площадке <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет.

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

Передача имущества (акт приема-передачи) и оформление права собственности (через портал «Росреестр» <https://rosreestr.ru/site/> в сети Интернет или в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии) на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) дней после полной оплаты имущества.

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

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

- за объект муниципального имущества:

Для физических лиц:

Сумма в полном объеме, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора, перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074 ,

Счет получателя средств: 03100643000000010700,

коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

Назначение платежа: «Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества № дата».

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Сумма, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора (*без учета НДС*), перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074 ,

Счет получателя средств: 03100643000000010700,

коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

- за земельный участок:

(продажа объекта недвижимого имущества осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельного участка, на котором расположен данный объект, в соответствии со статьей 28 п.1 Федерального Закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ)

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074 ,

Счет получателя средств: 03100643000000010700,

ИНН получателя: 1102012053;

КПП получателя: 110201001;

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар;

БИК банка получателя: 018702501;

Код дохода (КБК): 92311406024040000430;

Код ОКТМО: 87725000.

Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Сумму налога на добавленную стоимость Покупатель – юридическое лицо самостоятельно исчисляет и перечисляет в доход бюджета в установленном порядке (п.3 ст.161 Налогового кодекса Российской Федерации) отдельным платежным поручением.

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

Покупателями муниципального имущества не могут быть:

- государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения;

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

- юридические лица, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Понятие «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». Понятия «выгодоприобретатель» и «бенефициарный владелец» используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

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

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

Приложение № 1
к информационному сообщению
от «22» июля 2021

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРЕДЛАГАЕМОГО К ПРОДАЖЕ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(торги посредством публичного предложения «16» сентября 2021 года в 09 ч.00 мин.)

№ лота	Наименование и характеристика объекта	Адрес объекта	Реквизиты решений о приватизации муниципального имущества	Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества	Цена первоначального предложения (с учетом НДС) (руб.)	Цена отсечения 50 % от начальной цены (с учетом НДС) (руб.)	Сумма задатка в размере 20% от начальной цены (руб.)	Шаг понижения цены в размере 10% от начальной цены (с учетом НДС) (руб.)	Шаг аукциона (повышения цены) в размере 50% от шага понижения (с учетом НДС) (руб.)	Обременение
1	Часть здания профилактория по заявочному ремонту автобусов (Литер А) (номера помещений на поэтажном плане №1, 3, 4, 4а, 5, 6, 6а, 6б, 6в, 7, 7а, 11, 14-26), назначение: нежилое помещение, этаж №1, площадь 567 кв.м., адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, ул. Моторная, д. 1/9, кадастровый номер 11:20:0607002:858	Республика Коми, г.Ухта, ул. Моторная, д. 1/9	Решение Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2020 №16 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» № 1952 от 20.07.2021 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Аукцион 30.04.2021, 15.07.2021 не состоялся по причине отсутствия заявок.	1 465 000,00	732 500,00	293 000,00	146 500,00	73 250,00	нет

Приложение № 2
к информационному сообщению
от «22» июля 2021

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ
посредством публичного предложения
по продаже муниципального имущества
(для юридического лица)**

_____, именуемый
далее **Претендент**,
(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

в
лице _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего _____ на _____ основании

(Устава, Положения)
документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

№ _____ дата регистрации
« ____ » _____ г.

Орган, _____ осуществивший регистрацию

ИНН _____

Юридический
адрес: _____

Почтовый
адрес: _____

Телефон: _____
Факс: _____

В случае подачи заявки представителем Претендента:
Представитель Претендента:

(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)

действующий на основании доверенности № _____ от _____ г.

Для представителя – физического лица:

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
№ _____,

выдан _____ « ____ » _____ г.

Адрес
представителя: _____

_____ Контактный
телефон: _____

Для представителя – юридического лица:
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица:

№ _____ дата регистрации
« ____ » _____ г.

Орган, _____ осуществивший регистрацию

ИНН _____

Юридический
адрес: _____

Почтовый
адрес: _____

Телефон: _____
Факс: _____

Принимаю решение об участии в торгах посредством публичного предложения по
продаже _____ муниципального _____ имущества

(наименование имущества; характеристики, индивидуализирующие имущество)

_____,
которые состоятся « ____ » _____ г. на электронной
торговой площадке

<http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет). С проектом договора купли-продажи
имущества

ознакомлен.

Обязуюсь:

1) соблюдать условия торгов посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о проведении торгов посредством публичного предложения, порядок проведения торгов посредством публичного предложения, установленные действующим законодательством;

2) в случае признания Победителем торгов посредством публичного предложения заключить с Продавцом договор купли-продажи муниципального

имущества в течение **5 рабочих дней** с даты подведения итогов торгов посредством публичного предложения, (который заключается **в форме электронного документа на электронной торговой площадке <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет**), в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам торгов; в установленные договором сроки принять по акту приема-передачи от Продавца приобретенное имущество и оформить право собственности на него через портал «Росреестр» <https://rosreestr.ru/site/> в сети Интернет или в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

согласен, что:

1) в случае признания нас Победителем торгов посредством публичного предложения и нашего отказа выполнить обязательства п.2 настоящей заявки, сумма внесенного нами задатка не возвращается;

2) в случае не признания нас Победителем, задаток будет возвращен в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов;

3) до заключения договора купли-продажи муниципального имущества настоящая заявка и протокол об итогах торгов посредством публичного предложения, подписанный комиссией по приватизации муниципального имущества, будут считаться имеющими силу договора между нами, кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке;

подтверждает, что с имуществом, проектом договора купли-продажи муниципального имущества ознакомлен.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

« _____ » _____ г.

М.П.

К заявке прилагаются:

1. заверенные копии учредительных документов;
2. документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
3. документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

К данным документам также прилагается их описание.

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

Приложение № 2
к информационному сообщению
от «22»июля
2021

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ
посредством публичного предложения
по продаже муниципального имущества
(для физического лица)**

_____ статус лица (физическое лицо или индивидуальный
предприниматель), фамилия, имя, отчество,

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
№ _____,

выдан _____ « _____ » _____ г.

(кем, когда)

число, месяц год рождения _____ ИНН _____.

Адрес претендента: _____

Контактный телефон: _____

В случае подачи заявки представителем Претендента:

Представитель Претендента:

_____,
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)

действующий на основании доверенности № _____ от _____ г.

Для представителя – физического лица:
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
№ _____,

выдан _____ « _____ » _____ г.

_____,
(число, месяц год рождения)

СНИЛС _____ ИНН _____.

Адрес представителя: _____

_____ Контактный телефон: _____

Для представителя – юридического лица:
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица:

_____ № _____ дата регистрации _____
« _____ » _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию _____

СНИЛС _____
ИНН _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____
Факс: _____

Принимаю решение об участии в торгах посредством публичного предложения по продаже _____ муниципального имущества

_____ (наименование имущества; характеристики, индивидуализирующие имущество)

который состоится « _____ » _____ г. на **электронной торговой площадке**

<http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет). С проектом договора купли-продажи имущества

ознакомлен.

Обязуюсь:

1) соблюдать условия торгов посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о проведении торгов посредством публичного предложения, порядок проведения торгов посредством публичного предложения, установленные действующим законодательством.

2) в случае признания Победителем торгов посредством публичного предложения заключить с Продавцом договор купли-продажи муниципального имущества в течение **5 рабочих дней** с даты подведения итогов торгов, (который заключается **в форме электронного документа на электронной торговой площадке <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет**), в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам торгов посредством публичного предложения; в установленные договором сроки принять по акту приема-передачи от Продавца приобретенное имущество и оформить право собственности на него через портал «Росреестр» <https://rosreestr.ru/site/> в сети Интернет или в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

согласен, что:

1) в случае признания нас Победителем торгов посредством публичного предложения и нашего отказа выполнить обязательства п.2 настоящей заявки, сумма внесенного нами задатка не возвращается;

2) в случае не признания нас Победителем, задаток будет возвращен в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов;

3) до заключения договора купли-продажи муниципального имущества настоящая заявка и протокол об итогах торгов посредством публичного предложения, подписанный комиссией по приватизации муниципального имущества, будут считаться имеющими силу договора между нами, кроме того, настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора о задатке;

подтверждает, что с имуществом, проектом договора купли-продажи муниципального имущества ознакомлен.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

« _____ » _____ г.

м.п.

К заявке прилагаются:

1. Копии всех листов документа, удостоверяющего личность.

К данным документам также прилагается их опись.

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

Приложение № 3
к информационному сообщению
от «22» июля 2021

Проект договора

ДОГОВОР № ...
купли-продажи муниципального имущества

Город Ухта Республика Коми

две тысячи

двадцатого года

Продавец – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Комитет), выступающий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице председателя Комитета

действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и Покупатель – _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Основа договора

1.1. Настоящий договор составлен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____ «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на _____ год и плановый период _____ годов», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____ «Об условиях приватизации муниципального имущества», протоколом об итогах продажи муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме по продаже объекта, являющегося собственностью муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____.

2. Предмет договора

2.1. Предметом договора является _____, адрес объекта: **Республика Коми, г.Ухта,** _____, кадастровый номер _____, являющегося собственностью муниципального образования городского округа «Ухта». Право собственности зарегистрировано за № _____ от _____, согласно выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____ № КУВИ-_____, которое Покупатель приобрел при продаже муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме, место проведения продажи: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

2.2. Продавец продает, а Покупатель приобретает _____, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, _____, кадастровый номер _____.

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

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

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

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

3. Цена, условия расчетов и обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. В течение **10 (десять)** дней после подписания настоящего договора и полной оплаты передать имущество, определенное в п. 2.2, по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Произвести оплату стоимости объекта покупки путем перечисления денежных средств в рублях Российской Федерации единым платежом, в течение **10 (десять) календарных дней** с момента заключения договора купли-продажи в сумме, определенной по итогам продажи муниципального имущества на торгах в электронной форме от _____ 2020 г. и составляет _____ (_____) рубль __ копеек, в том числе НДС 20 % в размере _____ (_____) рублей __ копеек (пункт 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации).

3.2.2. Сумма ранее внесенного Покупателем задатка на счет оператора универсальной торговой платформы ЗАО «Сбербанк-АСТ» utp.sberbank-ast.ru составляет _____ (_____) рублей __ копеек и засчитывается в счет оплаты Объекта приватизации.

3.2.3. Оставшаяся неоплаченная Покупателем часть стоимости Объекта приватизации составляет _____ (_____) рублей __ копеек, подлежит оплате по следующим реквизитам:

Для физических лиц:

Сумма в полном объеме, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора, перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001,

расчетный счет: 401 018 100 000 000 10004

в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар,

коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

Назначение платежа: «*Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества*

№ _____ от « _____ 2020».

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Сумма, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора (без учета НДС), перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 048702001, расчетный счет:

40101810000000010004 в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ

г.Сыктывкар,

коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

Назначение платежа: «*Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества № _____ дата.*

Сумма НДС уплачивается Покупателем в бюджет самостоятельно (п.3 ст.161 Налогового кодекса Российской Федерации).

3.2.4. Принять недвижимое имущество по акту приема-передачи, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, в соответствии с законодательством и направить оригинал акта приема-передачи (в 2-х экземплярах) в адрес Продавца на бумажном носителе, с живой подписью и печатью (при наличии) Покупателя (посредством почтовой связи).

3.2.5. Обязуется подать заявку на регистрацию перехода права собственности на Имущество в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии через портал «Росреестр» <https://rosreestr.ru/site/> в сети Интернет или в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в течение **10 (десять)** дней после дня полной оплаты Имущества.

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

4. Ответственность сторон

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

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

4.3. В случае если Покупатель в нарушение договора отказывается (по письменному заявлению) принять Имущество или оплатить установленную за него цену в установленный срок договора купли-продажи имущества, Продавец вправе расторгнуть договор. Сумма внесенного задатка Покупателю не возвращается.

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

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

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

5. Особые условия

5.1. Настоящий договор купли-продажи составлен в форме электронного документа, подписан электронно-цифровыми подписями Сторон и имеет для них одинаковую юридическую силу.

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

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

6. Изменение и расторжение договора

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

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

- а) при просрочке оплаты цены недвижимого имущества в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Договора;
- б) при невыполнении Покупателем обязанностей, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора;
- в) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

7. Разрешение споров

7.1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров.

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

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

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

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

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

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

8. Защита персональных данных

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

10. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец: _____ Покупатель: _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

Место нахождения и почтовый адрес:
169316, Республика Коми, г. Ухта,
Пионергорский проезд, 2
тел. 8(8216)74-64-10, факс 8(8216)74-18-84

Банковские реквизиты:

Получатель: УФК по Республике Коми
(КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)
ИНН 1102012053
КПП 110201001
БИК 018702501

Банк получателя средств:
ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми г. Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074, Счет получателя средств: 03100643000000010700, коды получателя: КБК 92311402043040000410 ОКТМО 87725000.

Председатель КУМИ МОГО «Ухта» _____ (_____) м.п.

Продавец:

Покупатель:

Приложение № 4
к информационному сообщению
от «22» июля 2021

ДОГОВОР № _____

купли-продажи находящегося в муниципальной собственности земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества, приобретаемый гражданами и юридическими лицами в порядке приватизации

город Ухта Республика Коми

Дата

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Комитет), (ИНН 1102012053, КПП 110201001), юр. адрес: Республика Коми, г. Ухта, Пионергорский проезд, 2, в Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» _____, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем **Продавец**, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем **Покупатель**, с другой стороны, при совместном упоминании **«Стороны»**, на основании протокола об итогах продажи муниципального имущества на аукционе от _____ № _____, заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. **Продавец** обязуется передать в собственность, а **Покупатель** обязуется принять и оплатить по цене и на условиях предусмотренных настоящим договором земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», имеющий следующие характеристики:
кадастровый номер – _____,
категорию земель – _____,
адрес – _____,
площадь – _____ кв. м,
разрешенное использование: _____.

1.2. **Участок** расположен в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Приложение 1).

1.3. На участке имеется **Имущество**:
-

_____ являющееся муниципальной собственностью, которую **Покупатель** приобрел в собственность по способу приватизации – продажа муниципального имущества на аукционе (протокол об итогах продажи муниципального имущества на аукционе от _____ № _____).

2. Цена по Договору и порядок расчетов

2.1. Цена **Участка** составляет _____ рублей _____ копеек.

2.2. Платежи за **Участок** вносятся **Покупателем** путем перечисления _____ рублей _____ копеек на расчетный счет **Продавца**:
р/с 40101810000000010004 УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта»), Л/С 04073Р08210) в Отделение–НБ Республика Коми ИНН 1102012053 КПП 110201001 ОКТМО 87725000 БИК 048702001 КБК 923 114 06 024 04 0000 430 «Доходы от продажи земельных участков,

находящихся в собственности городских округов» в течение 10 (десять) дней с момента заключения *Договора*.

2.3. Полная оплата цены должна быть произведена до регистрации права собственности на *Участок*.

2.4. В случае нарушения срока внесения платы за *Участок*, указанного в пункте 2.2. *Договора*, **Покупатель** выплачивает **Продавцу** пени. Размер пени составляет 1% за каждый день просрочки от суммы задолженности.

3. Обязанности Сторон

3.1. **Продавец** обязуется:

3.1.1. Передать **Покупателю** *Участок* по акту приёма-передачи.

3.1.2. Предоставить **Покупателю** сведения, необходимые для исполнения условий, установленных *Договором*.

3.2. **Покупатель** обязуется:

3.2.1. Внести платежи за *Участок* в сроки и в порядке, установленными разделом 2 *Договора*.

3.2.2. Выполнять требования по использованию *Участка*, установленные в соответствии с законодательством. Соблюдать ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Обеспечивать безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходные и автомобильные дороги, объекты инженерной инфраструктуры), которые существовали на *Участке* на момент его продажи, возможность размещения на *Участке* межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на *Участок* соответствующих служб для обслуживания, реконструкции, ремонта объектов инфраструктуры.

3.2.4. Предоставлять информацию о состоянии *Участка* по запросам соответствующих органов государственного управления, иных муниципальных служб, обеспечивать доступ и проход на *Участок* их представителей, создавать необходимые условия для контроля или надлежащего выполнения условий *Договора* и установленного порядка землепользования.

3.2.5. Не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на *Участке* с момента подписания *Договора* и до момента регистрации права собственности на *Участок*.

3.2.6. Содержать закрепленную территорию в соответствии с Правилами содержания города и других поселений МОГО «Ухта».

3.2.7. Подать заявки на регистрацию перехода прав собственности на *Участок* и *Имущество*, указанное в п. 1.3 *Договора*, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии через портал «Росреестр» <https://rosreestr.ru/site/> в сети Интернет 10 дней со дня полной оплаты за *Участок*. Обеспечить за свой счет регистрацию права собственности на *Участок* и передать копии документов о государственной регистрации **Продавцу**.

4. Возникновение права собственности

4.1. Право собственности на *Участок* переходит к **Покупателю** с момента государственной регистрации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством, за предоставление ложной информации, за не предоставление информации, которая им была известна и имела существенное значение для заключения *Договора*.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий *Договора* в соответствии с действующим законодательством.

5.3. **Продавец** не отвечает за непригодность *Участка* к улучшению.

5.4. **Продавец** гарантирует **Покупателю**, что земельный участок, указанный в пункте 1.1 договора, свободен от любых обязательств, а именно: никому не сдан в аренду, в залог, под арестом (запрещением) не состоит, не является объектом споров и чьих бы то ни было притязаний. Никаких иных сделок **Продавцом** в отношении этого земельного участка не осуществлялось.

5.5. **Покупатель** несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на *Участке*, с момента подачи заявки на приватизацию *Участка* до государственной регистрации права собственности на *Участок*.

6. Рассмотрение споров

6.1. *Договор* может быть расторгнут до момента его государственной регистрации в случае невыполнения покупателем пункта 2 *Договора*.

6.2. *Договор* не может быть расторгнут в связи с уточнением после его подписания площади земельного участка и выкупной цены земли.

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из *Договора*, будут разрешаться, по возможности, путем переговоров, в случае не достижения согласия, в соответствии с действующим законодательством.

7. Прочие условия

7.1. Изменение целевого назначения земельного участка, указанного в п. 1.1 *Договора*, допускаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Обязательства *Сторон* по *Договору* наступают с момента его заключения (подписания).

7.3. Все изменения и дополнения к *Договору* действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

7.4. Настоящий договор купли-продажи составлен в форме электронного документа, подписан электронно-цифровыми подписями *Сторон* и имеет для них одинаковую юридическую силу.

7.5. Неотъемлемой частью *Договора* является выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра (Приложение 1).

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта», Республика Коми, г. Ухта, Пионергорский проезд, 2, тел. для связи: 74-52-70
Банковские реквизиты:
Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта»), Л/С 04073Р08210)
ИНН 1102012053, КПП 110201001
БИК 018702501
Банк получателя средств:
ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074 ,
Счет получателя средств:
03100643000000010700
Код дохода (КБК):
92311406024040000430

ПОКУПАТЕЛЬ

Адрес:
ИНН,
ОГРН
р/счет
в
БИК
р/счет
БИК

Подписи Сторон
Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

МП

МП

)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» сообщает о проведении продажи муниципального имущества без объявления цены в электронной форме извещение на сайте УТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» utp.sberbank-ast.ru (номер процедуры № SBR012-2107220038.1)
г. Ухта 22.07.2021

1. Основные термины и определения

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

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

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» от имени и в интересах муниципального образования городского округа «Ухта». Адрес: 169300, Республика Коми, г. Ухта, Пионергорский проезд, 2, тел.: 8(8216) 74-64-34, 74-64-10, 74-18-84 (факс).

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

2.1. Законодательное регулирование:

Продажа без объявления цены проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 №860, в соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2020 №16 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», разделами 6, 12 Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 19.05.2021 №55, Положения о комиссии по приватизации муниципального имущества находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 16.06.2021 №1641, Регламентом электронной площадки «Сбербанк-АСТ» (размещен по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>).

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

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

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

2.3. Предмет продажи без объявления цены:

Продажа объекта муниципального имущества МОГО «Ухта» (перечень имущества, наименование, адрес, характеристика по объекту муниципального имущества указана в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению). Электронные торги проводятся по 01 лоту.

2.4. Способ приватизации муниципального имущества: продажа без объявления цены в электронной форме.

2.5. Сроки, время подачи заявок, проведения продажи без объявления цены в электронной форме, подведения итогов продажи муниципального имущества.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

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

Дата начала приема заявок на участие в продаже без объявления цены – с **09 час. 00 мин. 26 июля 2021 г.**

Дата окончания приема заявок на участие в продаже без объявления цены – в **17 час. 00 мин. 30 августа 2021 г.**

Подведение итогов продажи без объявления цены в электронной форме состоится в 10 час. 00 мин. 31 августа 2021 г.

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

2.6. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в продаже без объявления цены в электронной форме.

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

Для обеспечения доступа к участию в продаже без объявления цены в электронной форме Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

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

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

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

[ast.ru/AP/Notice/652/Instructions](http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions).

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

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы с приложением электронных образов необходимых документов, **заверенных электронной подписью** претендента либо лица, имеющего право действовать от имени претендента:

физические лица:

- копию всех листов документа, удостоверяющего личность; ИНН;

юридические лица:

- копии учредительных документов;

- документ, подтверждающий отсутствие или наличие в уставном капитале юридического лица доли Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью (в случае наличия) юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

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

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

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

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

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

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

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

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

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя лицом, заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене имущества.

При приеме заявок от Претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

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

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку. Претендент вправе подать только одно предложение по цене имущества, которое не может быть изменено.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, а также предложения о цене имущества, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

Претендент не допускается к участию в продаже без объявления в электронной форме по следующим основаниям:

а) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

б) представлены не все документы, предусмотренные перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены;

в) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

С документацией по продаваемому объекту, условиями договора купли-продажи имущества можно ознакомиться в КУМИ МОГО «Ухта»: по рабочим дням (понедельник – четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) по адресу: Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2, 3 этаж, каб.306, тел. 8 (8216) 74-64-34, 74-64-10, 74-18-84 (факс).

Победитель торгов не реализовавший свое право на осмотр объекта и изучение его технической документации лишается права предъявлять претензии к Продавцу по поводу юридического, физического и финансового состояния объекта.

2.8. Порядок проведения продажи без объявления цены в электронной форме, определения его победителей и место подведения итогов продажи муниципального имущества.

Продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

В день подведения итогов продажи имущества без объявления цены Оператор электронной площадки через "личный кабинет" Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным претендентами документам, а также к журналу приема заявок.

В закрытой части электронной площадки размещаются имена (наименования) участников и поданные ими предложения о цене имущества.

По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи без объявления цены.

Покупателем имущества признается:

а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;

б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на электронную площадку ранее других.

Если в срок для приема заявок, указанный в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены, ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся.

У комиссии по приватизации отсутствует обязанность принятия к рассмотрению предложения о цене приобретения Имущества, если оно ниже установленного предела цены, указанного в Приложении 1 к настоящему информационному сообщению.

Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

Процедура продажи имущества без объявления цены считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах продажи имущества без объявления цены.

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

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

2.9. Срок заключения договора купли-продажи:

Договор купли-продажи имущества (образец приведен в Приложении № 3, 4 к настоящему информационному сообщению) и договор купли-продажи земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества (образец приведен в Приложении № 5 к настоящему информационному сообщению) заключаются одновременно между Продавцом и победителем в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи без объявления цены.

Договор купли-продажи имущества заключается в форме электронного документа на электронной торговой площадке <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет.

При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся.

Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

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

Оплата приобретаемого имущества за объект недвижимости (здания) производится одновременно или в рассрочку платежей:

- срок оплаты цены объекта недвижимости (здания), установившейся в ходе торгов - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли – продажи, при единовременной форме оплаты;

- срок рассрочки объекта недвижимости (здания) – не более 12 месяцев;

- порядок внесения платежей – ежемесячно в соответствии с установленным в Договоре купли-продажи по результатам продажи без объявления цены графиком платежей за имущество (при рассрочке платежа);

- на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети **ставки рефинансирования** Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте в сети "Интернет" объявления о продаже;

Цена продажи земельного участка, категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: общественное использование объектов капитального строительства, площадь 8 536 (+/-32) кв.м, адрес (местоположение) объекта: Республика Коми, г.Ухта, пр-кт Ленина, д. 24в, кадастровый номер 11:20:0602006:3540 - **13 056 100,00** (тринадцать миллионов пятьдесят шесть тысяч сто) рублей без учета НДС.

Форма оплаты всей суммы за земельный участок – единовременно.

Срок оплаты за земельный участок - 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора купли – продажи.

Оплата приобретаемого имущества в соответствии с договором купли-продажи по следующим реквизитам:

- за объект (здание) муниципального имущества:

Для физических лиц:

Сумма в полном объеме, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора, перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073P08210)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074 ,

Счет получателя средств: 03100643000000010700,

коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

Назначение платежа: «Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества № дата».

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Сумма, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора (без учета НДС), перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073P08210)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074 ,

Счет получателя средств: 03100643000000010700,

коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

- за земельный участок:

(продажа объекта недвижимого имущества осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельного участка, на котором расположен данный объект, в соответствии со статьей 28 п.1 Федерального Закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ)

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073P08210)

ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074 ,

Счет получателя средств: 03100643000000010700,

ИНН получателя: 1102012053;

КПП получателя: 110201001;

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ г.Сыктывкар;

БИК банка получателя: 018702501;

Код дохода (КБК): 92311406024040000430;

Код ОКТМО: 87725000.

Сумму налога на добавленную стоимость Покупатель – юридическое лицо самостоятельно исчисляет и перечисляет в доход бюджета в установленном порядке (п.3 ст.161 Налогового кодекса Российской Федерации) отдельным платежным поручением.

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

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 настоящего Федерального закона;

- 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) (далее - офшорные компании);

- юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

2.12. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества приведены в таблице по каждому лоту отдельно (Приложение № 1 к настоящему информационному сообщению).

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫСТАВЛЯЕМЫХ НА ПРОДАЖУ БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ОБЪЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МОГО «УХТА»

№ л о т а	Наименование и характеристика объекта	Адрес объекта	Реквизиты решений о продаже	Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества	Предел цены за продаваемое муниципальное имущество (здание), ниже которого предложение с подачей цены не будет рассматриваться и не участвует в определении победителя./ Стоимость земельного участка
1	Общественное (административное) здание, назначение: нежилое, площадь 2 192,2 кв.м., количество этажей: 2, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, г.Ухта, просп. Ленина, д. 24В, кадастровый номер 11:20:0602006:139. Отчуждение одновременно с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: общественное использование объектов капитального строительства, площадь 8536 (+/- 32) кв.м., адрес (местонахождение) объекта: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Республика Коми, г.Ухта, пр-кт Ленина, д.24в (кадастровый номер 11:20:0602006:3540).	Республика Коми, г.Ухта, просп. Ленина, д. 24В	Решение Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2020 №16 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», решение об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденное постановлением администрации МОГО «Ухта» № 1951 от 20.07.2021 «Об условиях приватизации муниципального имущества»	Аукцион - 22.04.2021 (начальная цена за объект недвижимого имущества 9 743 100,00); - продажа посредством публичного предложения 22.06.2021 (начальная цена за объект недвижимого имущества 9 743 100,00) не состоялись по причине отсутствия заявок.	2 435 775,00 рублей с НДС за объект недвижимого имущества (здания) 13 056 100,00 рублей без НДС за земельный участок

В пределах земельного участка объекта недвижимости расположены сооружения:

- 1) Линия связи кабельная от здания общежития ВЖК в г.Ухта до здания ПЛК ООО «Газпром трансгаз Ухта», назначение: "9) иные сооружения сооружения производственного назначения". Кадастровый номер 11:20:0000000:739. Правообладатель: Публичное акционерное общество «ГАЗПРОМ».
- 2) Линия связи волоконно-оптическая кабельная от здания общежития ВЖК г.Ухта до здания ПЛК ООО «Газпром трансгаз Ухта», назначение: "9) иные сооружения сооружения производственного назначения". Кадастровый номер 11:20:0000000:740. Правообладатель: Публичное акционерное общество «ГАЗПРОМ».
- 3) Наружные сети, назначение: промышленное. Кадастровый номер 11:20:0602006:129.

Собственнику соблюдать ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации

Приложение № 2
к информационному сообщению

срок договора купли-продажи имущества результаты продажи аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора.

- ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

на право заключения договора купли-продажи муниципального имущества, дата проведения продажи без объявления цены _____

Оплата имущества будет производиться

_____ (указать единовременная или рассрочка платежа)

Ознакомившись с извещением о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и извещение о продаже без объявления цены в электронной форме, настоящим удостоверяем (-ю), что мы (я), нижеподписавшиеся (-ся), согласны (-ен) на участие в продаже без объявления цены в электронной форме в соответствии с условиями, указанными в документации о продаже без объявления цены в электронной форме.

Приложение № 3
к информационному сообщению
от «22» июля 2021

Проект договора
(при единовременной форме оплаты)

Настоящей заявкой подтверждаем (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Заявителей.

Мы (я) подтверждаем, что располагаем данными о Собственнике имущества, предмете продажи без объявления цены в электронной форме, дате, времени проведения торгов, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи муниципального имущества и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах продажи без объявления цены в электронной форме, договора купли-продажи.

Мы (я) подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены (-н) с характеристиками объекта, указанными в документации о продаже без объявления цены в электронной форме и нам (мне) была представлена возможность ознакомиться с состоянием объекта посредством его осмотра, в порядке, установленном документацией о продаже без объявления цены в электронной форме, претензий не имеем (-ю).

Мы (я), обязуемся (-юсь) в случае признания нас (меня) единственным заявителем либо единственным участником продажи заключить договор с Продавцом - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» и подписать акты приема-передачи объекта в установленные порядки и сроки.

Мы (я) согласны (-ен) с тем, что:

- при уклонении или отказе победителя от заключения в установленный

ДОГОВОР № ...

купли-продажи муниципального недвижимого имущества (здание)

Город Ухта Республика Коми _____

две тысячи двадцать первого года

Продавец – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее - Комитет), выступающий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице _____, председателя Комитета

_____, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и Покупатель _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Основа договора

1.1. Настоящий договор составлен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____ «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на _____ год и плановый период _____ годов», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____ «Об условиях приватизации муниципального имущества», протоколом об итогах продажи муниципального имущества без объявления цены в электронной форме по продаже объекта, являющегося собственностью муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____.

2. Предмет договора

2.1. Предметом договора _____ является _____, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, _____, кадастровый номер _____, являющегося собственностью муниципального образования городского округа «Ухта». Право собственности зарегистрировано за № _____ от _____, согласно выписки из Единого

государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____ №КУВИ-_____, которое Покупатель приобрел при продаже муниципального имущества без объявления цены в электронной форме, место проведения продажи: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

2.2. Продавец продает, а Покупатель приобретает

_____, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, _____, кадастровый номер _____.

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

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

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

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

3. Цена, условия расчетов и обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. В течение **10 (десять)** дней после подписания настоящего договора и полной оплаты передать имущество, определенное в п. 2.2, по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Произвести оплату стоимости объекта покупки путем перечисления денежных средств в рублях Российской Федерации единым платежом, в течении **10 (десять) календарных дней** с момента заключения договора купли-продажи в сумме, определенной по итогам продажи муниципального имущества без объявления цены в электронной форме от _____ 2021 г. и составляет _____ (_____) рубль __ копеек, в том числе НДС 20 % в размере _____ (_____) рублей __ копеек (пункт 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации).

Оплата производится по следующим реквизитам:

Для физических лиц:

Сумма в полном объеме, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора, перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта»), Л/С 04073Р08210
ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074 ,
Счет получателя средств: 03100643000000010700,
коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

Назначение платежа: «Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества №____, дата».

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Сумма, подлежащая уплате Покупателем за Имущество на дату заключения договора (без учета НДС), перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта»), Л/С 04073Р08210
ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074 ,
Счет получателя средств: 03100643000000010700,
коды получателя: КБК 92311402043040000410, ОКТМО 87725000.

Назначение платежа: «Оплата по договору купли-продажи муниципального имущества №____, дата».

Сумма НДС уплачивается Покупателем в бюджет самостоятельно (п.3 ст.161 Налогового кодекса Российской Федерации).

3.2.2. Принять недвижимое имущество по акту приема-передачи, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, в соответствии с законодательством и направить оригинал акта приема-передачи (в 2-х экземплярах) в адрес Продавца на бумажном носителе, с живой подписью и печатью (при наличии) Покупателя (посредством почтовой связи).

3.2.3. Обязуется подать заявку на регистрацию перехода права собственности на Имущество в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии через портал «Росреестр» <https://rosreestr.ru/site/> в сети Интернет или в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в течение **10 (десять)** дней после дня полной оплаты Имущества.

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

4. Ответственность сторон

4.1. Продавец гарантирует, что продаваемое Имущество не является предметом залога, не отчуждено другим физическим и юридическим лицам, на

него не наложен арест судебными органами и оно свободно от претензий третьих лиц.

4.3. В случае если Покупатель в нарушение договора отказывается (по письменному заявлению) принять Имущество или оплатить установленную за него цену в установленный срок договора купли-продажи имущества, Продавец вправе расторгнуть договор.

4.4. Покупатель, уклонившийся или отказавшийся от оплаты Имущества, обязан уплатить неустойку Продавцу в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

4.5. Просрочка внесения денежных средств в счет оплаты Имущества в сумме и сроки, указанные в статье 3 настоящего Договора, не может составлять более пяти рабочих дней. Просрочка свыше пяти рабочих дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества. При этом оформление Сторонами дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора в данном случае не требуется, договор считается расторгнутым с момента отказа покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества. Расторжение договора не освобождает покупателя от уплаты пени.

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

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

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

5. Особые условия

5.1. Настоящий договор купли-продажи составлен в форме электронного документа, подписан электронно-цифровыми подписями Сторон и имеет для них одинаковую юридическую силу. Дополнительно Стороны вправе оформить договор купли-продажи имущества в письменном виде в трех экземплярах, один экземпляр – у Покупателя, два – у Продавца, имеющих такую же юридическую силу, как и договор купли-продажи, заключенный в форме электронного документа.

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

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

6. Изменение и расторжение договора

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

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

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

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

в) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

7. Разрешение споров

7.1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров.

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

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

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

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

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

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

8. Защита персональных данных

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

10. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец:

Покупатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

Место нахождения и почтовый адрес:

169316, Республика Коми, г.Ухта, Пионергорский проезд, 2 тел.8(8216)74-64-10, факс 8(8216)74-18-84

Банковские реквизиты:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)

ИНН 1102012053

КПП 110201001

БИК 018702501

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074, Счет получателя средств: 0310064300000010700,

коды получателя:

КБК 92311402043040000410

ОКТМО 87725000.

Председатель КУМИ МОГО «Ухта»

_____ (_____)

м.п.

_____ (_____)

м.п.

Приложение № 4 к информационному сообщению от «22» июля 2021

Проект договора

(при рассрочке платежа)

ДОГОВОР № ...

купли-продажи муниципального недвижимого имущества (здания)

Город Ухта Республика Коми

две тысячи двадцать первого года

Продавец – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Комитет), выступающий от имени муниципального образования городского округа «Ухта», в лице председателя Комитета

_____, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и Покупатель –

_____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Основа договора

1.1. Настоящий договор составлен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____ «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на _____ год и плановый период _____ годов», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____ «Об условиях приватизации муниципального имущества», протоколом об итогах продажи муниципального имущества без объявления цены в электронной форме по продаже объекта, являющегося собственностью муниципального образования городского округа «Ухта» от _____ № _____.

2. Предмет договора

2.1. Предметом договора является _____, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, _____, кадастровый номер _____, являющегося собственностью муниципального образования городского округа «Ухта». Право собственности зарегистрировано за № _____ от _____, согласно выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____ №КУВИ-_____, которое Покупатель приобрел при продаже муниципального имущества без объявления цены в электронной форме, место проведения продажи: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

2.2. Продажа имущества посредством публичного предложения признана несостоявшейся. Основание – протокол №1 от 21.06.2021. ?

2.3. Продавец продает, а Покупатель приобретает _____, адрес объекта: Республика Коми, г.Ухта, _____, кадастровый номер _____.

2.4. Ограничения (обременения) имущества, определенного в п.2.2. настоящего договора не зарегистрированы.

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

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

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

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Согласно протоколу об итогах продажи без объявления цены в электронной форме № _____ от 00.00.2021 цена недвижимого Имущества (здания) определенная по результатам проведения продажи без объявления цены в электронной форме от _____ 2021 г. составляет _____ (_____) рубль _____ копеек, в том числе НДС 20 % в размере _____ (_____) рублей _____ копеек (пункт 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.2. Оплата по Договору производится Покупателем в рассрочку. Срок рассрочки составляет _____ (_____) месяцев. Оплата приобретаемого Имущества производится Покупателем ежемесячно равными долями в сумме _____ рублей (последний платеж в сумме _____ рублей), не позднее последнего дня месяца, исчисляемого со дня перехода права собственности на Имущество к Покупателю и каждого последующего месяца, в соответствии с графиком платежей, который предоставляется Продавцом Покупателю после перехода права собственности на Имущество.

2.3. На сумму цены недвижимого имущества, указанную в пункте 2.1. настоящего Договора производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте в сети «Интернет» - torgi.gov.ru объявления о продаже от _____ 2021г и составляющей _____% годовых. Начисление процентов производится Покупателем по день уплаты (включительно).

2.4. Платежи, указанные в п.2.2. Договора, осуществляются путем перечисления по следующим реквизитам:

Получатель:

Идентификатор (УИН)

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)

ИНН 1102012053, КПП 110201001

Банк получателя средств: в «ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Коми г. Сыктывкар»

Единый казначейский счет: №401 028 102 453 700 000 74

Расчетный счет: №031 006 430 000 000 107 00

БИК 018702501

ОКПО 24945627

КБК 923 114 02043 04 0000 410

ОКТМО 87725000

НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА: «Оплата по Договору купли-продажи муниципального имущества от «__» _____ 2021 № _____».

Оплата должна производиться строго по идентификатору (УИН), который будет указан в извещении для каждого платежа. Извещения на оплату за весь период рассрочки будут рассылаться КУМИ МОГО «Ухта» на Ваш электронный адрес:

Датой оплаты считается дата зачисления платежа на указанный счет.

Если дата погашения суммы платежа приходится на нерабочий день, то дата поступления платежа устанавливается по первый рабочий день (включительно), следующий за нерабочим днем, на который приходится дата погашения платежа.

2.5. Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

Для получения окончательного расчета Покупателю необходимо предварительно письменно обратиться к Продавцу с указанием планируемой даты погашения.

2.6. При исчислении процентов и неустойки, указанной в п. 5.3 Договора, в расчет принимается фактическое количество календарных дней в платежном периоде, а в году – действительное число календарных дней (365 или 366 соответственно).

2.7. В случае осуществления Покупателем ежемесячного платежа в большем размере, чем установлено п.2.2. Договора, перерасчет ежемесячного платежа не производится, при этом сумма, превышающая необходимый ежемесячный платеж, засчитывается в счет погашения основного долга по Договору.

2.8. Суммы, поступившие в счет погашения задолженности по Договору, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности:

- на возмещение судебных и иных расходов по взысканию задолженности,
- на уплату просроченных процентов,
- на погашение просроченной задолженности по Договору,
- на уплату неустойки.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Покупатель обязан:

3.1.1. Производить оплату Имущества в размере, сроки и порядке, установленные в разделе 2 Договора.

3.1.2. Подать заявление на регистрацию перехода права собственности на Имущество в Ухтинский межмуниципальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми в течение 10 (десяти) дней со дня подписания Договора.

3.1.3. Письменно уведомлять Продавца об изменении организационно-правовой формы, наименования, юридического и почтового, электронного адресов, банковских реквизитов, руководителя организации, реорганизации или ликвидации организации, но не позднее 10 (десяти) дней со дня указанных изменений в период действующих обязательств по договору.

3.1.4. Нести расходы по содержанию и ремонту Имущества, оплачивать коммунальные платежи и эксплуатационные расходы, осуществлять текущий и капитальный ремонт.

3.1.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ работникам эксплуатирующих организаций к инженерному оборудованию, находящемуся в отчуждаемых помещениях, для выполнения ремонтных работ, работ по ликвидации аварий либо неисправности оборудования, приборов учета и контроля.

3.2. Покупатель вправе:

3.2.1. Привлечь Продавца к ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

3.2.2. Оплатить приобретаемое Имущество в рассрочку досрочно в соответствии с п.2.5 Договора.

3.3. Продавец обязан:

3.3.1. Представить в отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Имущество.

3.4. Продавец вправе:

3.4.1. Расторгнуть Договор в случаях, установленных действующим законодательством.

3.5. Помимо прав и обязанностей, прямо указанных в Договоре, Стороны имеют права и несут обязанности, установленные действующим гражданским законодательством.

3.6. Стороны принимают к сведению, что на момент заключения Договора Имущество находится во владении и пользовании Покупателя и не нуждается в передаче от Продавца к Покупателю. Претензии по техническому состоянию Имущества у Сторон отсутствуют, сведения об Имуществе, изложенные в Договоре и приложениях к нему, а также передаваемые Покупателю документы об Имуществе являются достаточными.

4. Обременение права собственности

4.1. В отношении Имущества действуют следующие обременения:

4.1.1. До полного исполнения обязательства Покупателя перед Продавцом по оплате цены продажи Имущества, указанной в п.2.1 Договора, процентов, указанных в п.2.3 Договора, неустойки, указанной в п.5.3 Договора, Имущество в силу закона признается находящимся в залоге у Продавца.

4.1.2. Совершение Покупателем сделок по отчуждению и других сделок, направленных на возникновение, изменение и прекращение прав и обязанностей в отношении заложенного Имущества до полного исполнения обязательства Покупателя по оплате цены продажи Имущества допускается только с согласия Продавца.

4.2. Залог Имущества погашается на основании совместного заявления Продавца и Покупателя после полной оплаты цены продажи Имущества.

4.3. Отношения, связанные с залогом Имущества, регулируются действующим законодательством Российской Федерации об ипотеке (залоге) недвижимости.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Меры ответственности сторон Договора определяются по правилам, установленным гражданским законодательством. Существенным нарушением условий Договора Стороны считают:

5.1.1. Если Покупатель не произвел ни одного платежа по оплате Имущества или не произвел платежей более 2 (двух) месяцев подряд в полном объеме, установленном в п.2.2. договора.

5.1.2. Если Покупатель до полного исполнения своего обязательства по оплате цены продажи Имущества провел сделку по отчуждению этого Имущества или другую сделку, направленную на возникновение, изменение и прекращение прав и обязанностей в отношении заложенного Имущества без согласия Продавца.

5.2. Продавец гарантирует, что продаваемое Имущество не является предметом залога, не отчуждено другим физическим и юридическим лицам и на него не наложен арест судебными органами.

5.3. За просрочку внесения в предусмотренный п. 2.2. Договора срок очередного платежа за приобретаемое Имущество, Покупатель уплачивает неустойку в размере 0,1 % от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки в период со дня возникновения просроченной задолженности по дате полного погашения просроченной задолженности (включительно).

5.4. В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

5.5. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

5.6. Со дня перехода права собственности на Имущество к Покупателю он несет ответственность за сохранность Имущества и несет риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, бремя содержания Имущества.

5.7. За невыполнение или ненадлежащее выполнение остальных условий Договора стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

6.2. Любое уведомление и иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по Договору, должно быть совершено в письменной форме и за подписью уполномоченного лица.

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

6.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются в судебном порядке.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств по Договору или до расторжения настоящего Договора в случаях, предусмотренных законодательством.

8.2. Настоящий договор купли-продажи составлен в форме электронного документа, подписан электронно-цифровыми подписями Сторон и имеет для них одинаковую юридическую силу. Дополнительно Стороны вправе оформить договор купли-продажи имущества в письменном виде в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон и один – для отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, имеющих такую же юридическую силу, как и договор купли-продажи, заключенный в форме электронного документа.

8.3. Копии технической документации Имущества является неотъемлемой частью Договора.

9. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец:

Покупатель:

**Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации МОГО «Ухта»**

Место нахождения и почтовый адрес:

169316, Республика Коми, г. Ухта,
Пионергорский проезд, 2
тел.8(8216)74-64-10, факс 8(8216)74-18-84
Банковские реквизиты:

Получатель: УФК по Республике Коми
(КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)
ИНН 1102012053

КПП 110201001

БИК 018702501

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ
БАНКА РОССИИ/УФК по Республике

Коми г.Сыктывкар и банковский счет,
входящий в состав единого казначейского

счета, открытый Управлению № _____ м.п.

40102810245370000074 ,

Счет получателя средств:

03100643000000010700,

коды получателя:

КБК 92311402043040000410

ОКТМО 87725000.

Председатель КУМИ МОГО «Ухта»

_____(_____
_____) _____

м.п.

Приложение № 5
к информационному сообщению
от «22» июля 2021

ДОГОВОР № ____

купли-продажи находящегося в муниципальной собственности земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества,
приобретаемый гражданами и юридическими лицами в порядке приватизации

город Ухта Республика Коми
Дата

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Комитет), (ИНН 1102012053, КПП 110201001), юр. адрес: Республика Коми, г. Ухта, Пионергорский проезд, 2, в Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» _____, действующего на основании

Положения, именуемый в дальнейшем **Продавец**, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем **Покупатель**, с другой стороны, при совместном упоминании «**Стороны**», на основании протокола об итогах продажи муниципального имущества без объявления цены в электронной форме от _____ № _____, заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. **Продавец** обязуется передать в собственность, а **Покупатель** обязуется принять и оплатить по цене и на условиях предусмотренных настоящим договором земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», имеющий следующие характеристики:
кадастровый номер – _____,
категорию земель – _____,
адрес – _____,
площадь – _____ кв. м,
разрешенное использование: _____.

1.2. **Участок** расположен в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Приложение 1).

1.3. На участке имеется **Имущество**:

_____ являющееся муниципальной собственностью, которую **Покупатель** приобрел в собственность по способу приватизации – продажа муниципального имущества без объявления цены в электронной форме (протокол об итогах продажи муниципального имущества без объявления цены в электронной форме от _____ № _____).

2. Цена по Договору и порядок расчетов

2.1. Цена **Участка** составляет _____ рублей _____ копеек.

2.2. Платежи за **Участок** вносятся **Покупателем** путем перечисления _____ рублей _____ копеек на расчетный счет **Продавца**:

Получатель: УФК по Республике Коми (КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)
ИНН 1102012053, КПП 110201001, БИК 018702501,

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый Управлению № 40102810245370000074, **Счет получателя средств:** 03100643000000010700.
ОКТМО 87725000.

КБК 923 114 06 024 04 0000 430 «Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов» в течение 10 (десять) дней с момента заключения **Договора**.

2.3. Полная оплата цены должна быть произведена до регистрации права собственности на **Участок**.

2.4. В случае нарушения срока внесения платы за **Участок**, указанного в пункте 2.2. **Договора**, **Покупатель** выплачивает **Продавцу** пени. Размер пени составляет 1% за каждый день просрочки от суммы задолженности.

3. Обязанности Сторон

3.1. **Продавец** обязуется:

3.1.1. Передать **Покупателю** **Участок** по акту приёма-передачи.

3.1.2. Предоставить **Покупателю** сведения, необходимые для исполнения условий, установленных **Договором**.

3.2. **Покупатель** обязуется:

3.2.1. Внести платежи за **Участок** в сроки и в порядке, установленными _____ разделом 2 **Договора**.

3.2.2. Выполнять требования по использованию **Участка**, установленные в соответствии с законодательством. Соблюдать ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Обеспечивать безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования (пешеходные и автомобильные дороги, объекты инженерной инфраструктуры), которые существовали на **Участке** на момент его продажи, возможность размещения на **Участке** межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на **Участок** соответствующих служб для обслуживания, реконструкции, ремонта объектов инфраструктуры.

3.2.4. Предоставлять информацию о состоянии **Участка** по запросам соответствующих органов государственного управления, иных муниципальных служб, обеспечивать доступ и проход на **Участок** их представителей, создавать необходимые условия для контроля или надлежащего выполнения условий **Договора** и установленного порядка землепользования.

3.2.5. Не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на **Участке** с момента подписания **Договора** и до момента регистрации права собственности на **Участок**.

3.2.6. Содержать закрепленную территорию в соответствии с Правилами содержания города и других поселений МОГО «Ухта».

3.2.7. Подать заявки на регистрацию перехода прав собственности на **Участок** и **Имущество**, указанное в п. 1.3 **Договора**, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии через портал «Росреестр» <https://rosreestr.ru/site/> в сети Интернет 10 дней со дня полной оплаты за **Участок**. Обеспечить за свой счет регистрацию права собственности на **Участок** и передать копии документов о государственной регистрации **Продавцу**.

4. Возникновение права собственности

4.1. Право собственности на **Участок** переходит к **Покупателю** с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством, за предоставление ложной информации, за не предоставление информации, которая им была известна и имела существенное значение для заключения **Договора**.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий **Договора** в соответствии с действующим законодательством.

5.3. **Продавец** не отвечает за непригодность **Участка** к улучшению.

5.4. **Продавец** гарантирует **Покупателю**, что земельный участок, указанный в пункте 1.1 договора, свободен от любых обязательств, а именно: никому не сдан в аренду, в залог, под арестом (запрещением) не состоит, не является объектом споров и чьих бы то ни было притязаний. Никаких иных сделок **Продавцом** в отношении этого земельного участка не осуществлялось.

5.5. **Покупатель** несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на **Участке**, с момента подачи заявки на приватизацию **Участка** до государственной регистрации права собственности на **Участок**.

6. Рассмотрение споров

6.1. **Договор** может быть расторгнут до момента его государственной регистрации в случае невыполнения покупателем пункта 2 **Договора**.

6.2. **Договор** не может быть расторгнут в связи с уточнением после его подписания площади земельного участка и выкупной цены земли.

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из **Договора**, будут разрешаться, по возможности, путем переговоров, в случае не достижения согласия, в соответствии с действующим законодательством.

7. Прочие условия

7.1. Изменение целевого назначения земельного участка, указанного в п. 1.1 **Договора**, допускаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Обязательства **Сторон** по **Договору** наступают с момента его заключения (подписания).

7.3. Все изменения и дополнения к **Договору** действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

7.4. Настоящий договор купли-продажи составлен в форме электронного документа, подписан электронно-цифровыми подписями Сторон и имеет для них одинаковую юридическую силу. Дополнительно Стороны вправе оформить договор купли-продажи имущества в письменном виде в трех экземплярах, один экземпляр – у Покупателя, два – у Продавца, имеющих такую же юридическую силу, как и договор купли-продажи, заключенный в форме электронного документа.

7.5. Неотъемлемой частью **Договора** является выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра (Приложение 1).

«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 11:20:1401001:819, площадью – 830,0 кв.м, имеющего местоположение: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Республика Коми, г. Ухта, пст. Седью, ул. Центральная, район дома 23, ведение садоводства.

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

Заявления подаются одним из следующих способов:

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

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

Ознакомление со схемой расположения земельных участков 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)».

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта»
Республика Коми, г. Ухта,
Пионергорский проезд, 2, тел. для связи: 74-52-70
Банковские реквизиты:
Получатель: УФК по Республике Коми
(КУМИ МОГО «Ухта», Л/С 04073Р08210)
ИНН 1102012053, КПП 110201001
БИК 018702501

Адрес:
ИНН,
ОГРН
р/счет
в
БИК
р/счет
БИК

Банк получателя средств:

ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА
РОССИИ//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар и
банковский счет, входящий в состав единого казначейского
счета, открытый Управлению № 40102810245370000074,
Счет получателя средств: 03100643000000010700
Код дохода (КБК): 92311406024040000430

Подписи Сторон

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»

МП

МП

)